



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO DE ASISTENCIA SANITARIA**

### **Cláusula 1ª.- Objeto.**

Este contrato tiene por objeto la prestación del seguro de asistencia sanitaria en todo el territorio nacional a los funcionarios de carrera en activo y pensionistas del Ayuntamiento de Cáceres que, de acuerdo con el Real Decreto 480/1993, de 2 de abril, por el que se integra en el Régimen General de la Seguridad social el Régimen especial de la Seguridad Social de los Funcionarios de la Administración Local, quedaron integrados en el régimen general de la Seguridad Social, y respecto de los cuales, según la disposición transitoria quinta, apartado 3 de dicha norma, se acordó que esta prestación se hiciera a través de entidades privadas, siempre con la intensidad y la extensión previstas en el sistema nacional de salud, cuya normativa se ha de aplicar de forma supletoria en todo lo que en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas no se prevea. Esta asistencia sanitaria ha de incluir además a los beneficiarios de este colectivo.

Esta prestación ha de comprender los servicios médicos, quirúrgicos y farmacéuticos necesarios para conservar y restablecer la salud de los asegurados y beneficiarios, así como su aptitud para el trabajo. Ha de incluir las contingencias derivadas de la enfermedad común, el embarazo, el parto y el posparto, el accidente no laboral, la rehabilitación y las prestaciones complementarias.

La compañía aseguradora no podrá exigir ningún plazo de carencia ni la declaración de salud previa por parte de los titulares o beneficiarios, ni alegar la preexistencia de ningún tipo de enfermedad.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea es:  
65121 "Servicios de seguros de asistencia médica".

La codificación correspondiente al Vocabulario Común de Contratos Públicos en la Comunidad Económica Europea (CPV) es:  
66512200-4 "Servicios de seguros de asistencia médica".  
66512210-7 "Servicios de seguro voluntario de asistencia médica".

De conformidad con lo previsto por la legislación vigente, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que incluye como Anexo el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirá carácter contractual.



***Cláusula 2ª.- Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.***

El Ayuntamiento de Cáceres, tras la entrada en vigor del Real Decreto 480/1993, de 2 de abril, adquiere el compromiso de ofrecer asistencia sanitaria como mínimo con el mismo alcance que la del Régimen General de la Seguridad Social a los funcionarios municipales en activo en la fecha de entrada en vigor del citado Real Decreto, así como a sus beneficiarios con derecho.

Para atender este compromiso se procederá a contratar una póliza de seguro médico colectivo de asistencia sanitaria a los funcionarios y beneficiarios que tengan derecho a ella, de acuerdo con el Real Decreto 480/1993, de 2 de abril. Dicha cobertura tendrá como mínimo para los funcionarios afectados por el Real Decreto 480/1993, de 2 de abril el mismo alcance que la del Régimen General de la Seguridad Social.

La asistencia sanitaria se prestará conforme a la cartera de servicios y a las condiciones que establece el pliego de prescripciones técnicas, que tienen la consideración de mínimas y que podrán ser mejoradas por los licitadores.

El número inicial de usuarios a los que se aplica el Real Decreto 480/1993 de 2 de abril, es de 430.

Este modelo de asistencia sanitaria municipal implica la contratación de la referida póliza aseguradora, cuya idoneidad se justifica ante la insuficiencia o la falta de adecuación de medios propios con que cuenta el Ayuntamiento para cubrir a satisfacción las necesidades objeto del presente contrato. Por otra parte, es este el medio habitualmente utilizado en el mercado para cubrir este tipo de necesidades y el más completo y eficaz para hacer frente a la cobertura sanitaria descrita en el pliego de prescripciones técnicas.

***Cláusula 3ª.- Naturaleza y Régimen jurídico del contrato y de las relaciones asistenciales.***

3.1 El contrato que se suscriba tendrá carácter privado, conforme a lo dispuesto en el párrafo segundo del apartado 1 del artículo 20 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, por tratarse de un servicio comprendido en la categoría 6 del Anexo II, y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas administrativas específicas, por la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo y en cuanto a sus efectos y extinción, por las siguientes normas de derecho privado:

\* Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro.

\* Ley 30/1995, sobre Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

\* Ley 34/2003, de 4 de noviembre, de Modificación y adaptación a la normativa comunitaria de la legislación de seguros privados.



- \* Texto Refundido de la Ley de Ordenación y Supervisión de Seguros Privados, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre.
- \* Ley 26/2006, de 17 de julio, de mediación de seguros y reaseguros privados.
- \* Reglamento de Seguros, aprobado por Real Decreto 2486/1998, de 20 de noviembre.
- \* Real Decreto 996/2000, de 2 de junio, de Modificación de los Reglamentos de Ordenación del Seguro Privado y Entidades de Previsión Social.
- \* Real Decreto 297/2004, de 20 de febrero, por el que se modifica el Reglamento de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, aprobado por el Real Decreto 2486/1998, de 20 de noviembre.

### *3.2 Naturaleza y régimen de las relaciones asistenciales.*

3.2.1 El presente contrato no supone ni hace surgir ninguna relación entre el Ayuntamiento y los facultativos o centros de la entidad que presten la asistencia. Las relaciones entre la entidad y los facultativos o centros son en todo caso ajenas al contrato.

3.2.2 Consecuentemente, son también ajenas al conjunto de derechos y obligaciones que determinan los fines del contrato y se configuran como relaciones autónomas entre las partes:

- a.- Las relaciones de los asegurados con los facultativos de la entidad por causa que afecte o se refiera al ámbito propio del ejercicio profesional de dichos facultativos.
- b.- Las relaciones de los asegurados con los centros de la entidad propios o concertados, por causa de la actividad asistencial de dichos medios o del funcionamiento de sus instalaciones o por motivo que afecte o se refiera al ámbito propio del ejercicio profesional de los facultativos que, bajo cualquier título, desarrollen actividad en dichos centros.

Las relaciones mencionadas en las letras a) y b) de la presente cláusula seguirán siendo ajenas a los fines del contrato aun cuando, en virtud de las vinculaciones existentes entre los facultativos y centros y la entidad, puedan generar efectos directos o subsidiarios sobre éstas.

3.2.3 Las relaciones mencionadas en la cláusula precedente tendrán la naturaleza que, con arreglo a derecho, corresponda a su contenido, y el conocimiento y decisión de las cuestiones que puedan surgir en las mismas serán competencia de la jurisdicción ordinaria civil, o, en su caso, de la penal.

### **Cláusula 4ª.- Tramitación y procedimiento de adjudicación.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, mediante una pluralidad de criterios, en aplicación de los artículos 138 a 147, 151 y 152 del texto refundido de la Ley de



contratos del Sector Público.

El expediente se tramitará por el procedimiento ordinario, previsto en los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

**Cláusula 5ª.- Presupuesto del contrato, existencia de crédito y revisión del precio. Valor estimado del contrato.**

**5.1. Presupuesto del contrato.**

El presupuesto del contrato se establece mediante una prima fija que se abonará por persona mensualmente y que varía en función de su edad. El importe máximo de las primas fijas en euros (exento de IVA), por persona y mes, para el año 2012, se distribuirá de la siguiente manera:

<i>Grupos etarios</i>	<i>Prima euros/persona y mes Año 2012</i>
0-4	59,63
5-14	49,69
15-44	56,32
45-54	59,63
55-64	66,27
65-74	79,52
Más de 74	86,14

El importe de la prima fija a abonar por cada nuevo asegurado será el correspondiente al grupo de edad en el que esté incluido en su fecha de alta en el Ayuntamiento.

En ningún caso el importe de la prima fija de un asegurado sufrirá alteración alguna dentro de cada año natural aunque a lo largo del año, por razón de edad, cambie de grupo etario.

En el mes de enero de cada año de duración del presente contrato, el Ayuntamiento procederá a actualizar la pertenencia de todos los asegurados al grupo etario que le corresponda.

Durante el segundo año, y en caso de prórroga durante el tercer y el cuarto año de duración del contrato, resultará procedente la revisión anual de precios por parte del Ayuntamiento, aplicando al concepto de prima fija el 85% de la variación del Índice General de Precios al Consumo del año transcurrido, una vez publicado oficialmente. Este incremento de la prima fija por revisión anual del IPC se hará efectivo en el abono de la primera mensualidad del año y se mantendrá durante los doce meses del año natural.



### **5.2. Existencia de crédito.**

El cumplimiento de las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento de Cáceres del contrato regulado por este Pliego, se atenderán con cargo al crédito suficiente y adecuado consignado en la aplicación presupuestaria 11/920/16008 del Presupuesto Municipal para el año 2012.

No obstante, deberá tenerse en cuenta la previsión de crédito adecuado y suficiente para el ejercicio presupuestario de 2013 y, en caso de prórroga, para 2014 y 2015.

Tratándose de un gasto de carácter plurianual se financiará con arreglo a lo dispuesto en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### **5.3. Revisión del precio.**

La revisión de precios tendrá lugar cuando el contrato se hubiese ejecutado, al menos, en el 20 por ciento de su importe y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación. En consecuencia, el primer 20 por ciento ejecutado y el primer año de ejecución quedarán excluidos de la revisión.

La revisión de precios se llevará a cabo mediante la aplicación del Índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística; teniendo en cuenta que, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del TRLCSP, la revisión no podrá superar el 85 por ciento de variación experimentado por el índice adoptado.

### **5.4. Valor estimado del contrato.**

A los efectos previstos en el artículo 88 del TRLCSP el valor estimado del contrato es de UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS, (1.193.465,76 euros) en atención al número máximo de prórrogas previstas en la cláusula 9.7

### **Cláusula 6ª.-Garantía definitiva.**

#### **a.- Constitución.**

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación, una garantía equivalente a la cantidad de CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA EUROS CON TRECE CÉNTIMOS, (49.290,13 euros), de conformidad con lo establecido en los arts. 95, 99 y 151.2 del texto refundido de la Ley de



Contratos del Sector Público. De no cumplirse este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 del TRLCSP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres.

Se adjuntan modelos de aval y de certificado de seguro de caución, como Anexos II y III a este pliego.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I del TRLCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

***b.- Devolución y cancelación de las garantías.***

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.



## ***Cláusula 7ª.- Tramitación y Procedimiento de adjudicación.***

### ***7.1 Tramitación.***

El expediente se tramitará por el procedimiento ordinario, previsto y regulado en el artículo 110 del TRLCSP.

### ***7.2 Procedimiento de adjudicación.***

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, mediante una pluralidad de criterios, en aplicación de los artículos 138 a 147 y 150 a 161 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### ***7.3 Capacidad para contratar.***

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley, su clasificación empresarial, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Las entidades que concurran a esta licitación deberán ser estar constituidas como sociedades de seguros, con autorización o habilitación para actuar en España en el ramo



de enfermedad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 y, en el caso de entidades aseguradoras extranjeras, en los artículos 78 y siguientes 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 los Seguros Privados.

Este requisito se acreditará mediante certificación emitida por la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones del Ministerio de Economía, justificativa de lo anteriormente señalado, así como de que en la fecha de la certificación o ha sido revocada la autorización administrativa concedida para el ejercicio de su actividad, de que la Entidad no está incurso en causa de disolución y de que dispone de garantías financieras suficientes.

En caso de ser exigible, según la normativa sanitaria aplicable en el ámbito territorial del contrato, documentación acreditativa de que la entidad dispone de autorización de la administración sanitaria correspondiente para realizar su actividad en el respectivo territorio.

#### **7.4 Presentación de proposiciones.**

##### **7.4.1 Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.**

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo establecido en este Pliego de Condiciones. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna.

Se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento, en mano de 9,00 a 14,00 horas, durante un plazo de cuarenta días naturales (artículo 159 TRLCSP), a partir de la fecha del envío del anuncio del contrato a la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas y que se especificará en el anuncio que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de plicas coincidiera en festivo, se prorrogará la presentación al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse 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, por FAX, TELEX 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 10 días desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna solicitud enviada por correo.





Entregada y admitida no podrá ser retirada por el licitador.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta 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 propuestas por él suscritas.

Los contratistas interesados podrán examinar la documentación que conforma el expediente, en la Sección de Contratación de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo y horario previstos en el párrafo anterior.

#### **7.4.2 Contenido de las proposiciones.**

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que figurará además de la razón social y la denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento abierto, y contendrán: el primero (A), la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos exigidos para tomar parte en el procedimiento abierto, el segundo (B), la documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor y, el tercero (C), la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

Todo ello conforme se indica a continuación:

*Sobre A:*

**\* Título: "Documentación para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la concertación de una Póliza de Seguro de Asistencia Sanitaria para los funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres".**

**\* Contenido:**

En este sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

**a.-** Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario, sea persona física o jurídica, consistentes en:

**a.1.-** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la 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.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

**a.2.-** La capacidad de obrar de los licitadores que sean personas físicas se acreditará mediante la presentación del D.N.I., o fotocopia debidamente compulsada o autenticada.

En todo caso, se exigirá D.N.I. o fotocopia debidamente compulsada o autenticada del firmante de la proposición económica.

**b.- Representación.**

Los que comparezcan o firmen solicitudes de participación en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Cáceres, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

**c.-** Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo IV al presente pliego, de que el licitador, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Cáceres.

La justificación acreditativa de tal requisito deberá presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.



**d.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización o de la titulación del licitador individual.**

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Igualmente deberán acreditar que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

**e.-** Autorización Administrativa expedida por la Dirección General de Seguros del Ministerio de Economía, para operar en el ramo objeto de contrato, en los términos del artículo 5 del Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre.

**f.-** Documentos justificativos de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo previsto en los artículos 74, 75 y 78 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con la normativa reguladora de los seguros privados.

*\* Solvencia económica y financiera.*

Las Entidades deberán aportar los documentos correspondientes a las formas de acreditación de la solvencia económica y financiera que se especifican a continuación:

**a.-** Declaración responsable sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido, como máximo, a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o del inicio de la actividad de la Entidad, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

*Forma de acreditación:* Declaración responsable de que la Entidad ha tenido un volumen de negocios superior o igual a 1.000.000 de euros, en primas devengadas de seguros de salud en todo el mundo, por seguro directo y reaseguro aceptado, como promedio de los tres últimos ejercicios económicos.

**b.-** Las Entidades de nueva creación deberán presentar informe favorable de, al menos, una institución financiera, en el que se haga constar que disponen de la capacidad necesaria para hacer frente al contrato. Dicha certificación no supondrá en ningún caso la asunción de responsabilidad solidaria o subsidiaria por la Entidad Financiera.

*Forma de acreditación:* El informe debe confirmar que la Entidad dispone de capacidad suficiente para hacer frente a un contrato por un importe igual o superior a 1.000.0000 de euros.



*\* Solvencia técnica o profesional se acreditará mediante:*

Las entidades licitadoras deberán acreditar la solvencia técnica para la prestación del servicio objeto de contrato certificando disponer de:

a.- Medios privados propios o concertados en un volumen suficiente para garantizar la prestación de los servicios sanitarios cubiertos por el contrato.

*Forma de acreditación:* La entidad entregará las bases de datos con los medios privados propios o concertados ofertados para la ejecución del contrato, junto con una declaración responsable que manifieste que los medios identificados serán puestos a disposición del Ayuntamiento para la ejecución del contrato.

***g.- Uniones temporales de empresas.***

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los concursantes, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

***h.- Jurisdicción de concursantes extranjeros.***

Los concursantes extranjeros deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

***i.- Registro de Licitadores.***

El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Cáceres eximirá a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, representación,



habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Cáceres.

Esta certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

**j.-** Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

*\* Sobre B (cerrado).*

*\* Título: "**Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor**".*

La documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor debe presentarse, en todo caso, en sobre independiente del resto de la proposición con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquéllos.

*\* Contenido:* Contendrá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor. En particular:

a.- Cartera de servicios.

b.- Medios de la entidad. Deberá acompañarse el Catálogo de proveedores donde deberán figurar sin exclusiones todos los facultativos y centros asistenciales propios o concertados por la entidad que se adscriben al servicio.

c.- Mejoras.

Cualquier referencia a precios en un sobre distinto al sobre C determinará la exclusión de la oferta. Es opcional la presentación de cualquier otra documentación técnica y potestativo para el Ayuntamiento su toma en consideración para la evaluación de las ofertas, que, en su caso, se haría siempre dentro de los criterios que servirán de base para la adjudicación recogidos en la cláusula 9.5 del presente Pliego.

*\* Sobre C:*

*\* Título: "**Proposición económica para tomar parte en el procedimiento abierto**".*



**convocado para la concertación de una Póliza de Seguro de Asistencia sanitaria para el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres".**

**\* Contenido:**

Dentro de este sobre se incluirá la proposición económica, debidamente firmada por el proponente y ajustada al modelo inserto al final de este Pliego (Anexo I).

La inclusión de la proposición económica en un sobre distinto al sobre C determinará la exclusión de la oferta. Asimismo, la apertura del sobre que contenga la proposición económica con anterioridad a la sesión pública en que deba efectuarse, por defecto imputable al licitador en la cumplimentación de los sobres, determinará la exclusión de la oferta.

**7.4.3 Constitución de la Mesa de Contratación. Examen y calificación de documentación, valoración de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional y apertura de proposiciones.**

**7.4.3.1 Constitución de la Mesa.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada del siguiente modo:

**Presidente:** D. José M<sup>a</sup> González Floriano.

**Vocales:**

*Titular:* Sr. Secretario General de la Corporación.

*Suplente:* Funcionario a quien legalmente le corresponda.

*Titular:* Sr. Interventor Municipal.

*Suplente:* Funcionario a quien legalmente corresponda.

*Titular (PP-EU):* D. Valentín Pacheco Polo.

*Suplente (PP-EU):* D. Jorge Lorenzo Suárez Moreno.

*Titular (PP-EU):* D. José M<sup>a</sup> Asenjo Calderón.

*Suplente (PP-EU):* D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa González Fernández.

*Titular (PP-EU):* D. Jorge Carrasco García.

*Suplente (PP-EU):* D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Eugenia García García.



*Titular (PSOE): D. Miguel López Guerrero.*

*Suplente (PSOE): D. Víctor García Vega.*

*Titular (IZQUIERDA UNIDA-VERDES): D<sup>a</sup> Luisa Margarita González-Jubete Navarro.*

*Suplente (IZQUIERDA UNIDA-VERDES): D. Manuel Cruz Moreno.*

*Actuará como Secretaria la Jefe de la Sección de Contratación (Titular).*

*Suplente: Funcionario a quien legalmente le corresponda.*

El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones se celebrará en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, a las 10,00 horas del segundo o cuarto jueves hábil siguiente a la finalización del plazo ordinario de presentación de proposiciones.

Cuando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas, no hubieren sido recibidas por el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura de pliegos tendrá lugar, transcurrido diez días, a la misma hora el segundo o cuarto jueves hábil siguiente.

#### **7.4.3.2 Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables.**

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A), acreditativos de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento, solventa económico y financiera y técnica o profesional, y demás requisitos a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP. A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

De lo actuado anteriormente se dejará constancia en el acta que necesariamente debe extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones apreciados, la Mesa determinará los licitadores que deben quedar excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.



A los efectos establecidos en los artículos 72 a 78 del TRLCSP, el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

#### **7.4.4 Apertura de las proposiciones.**

Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones, que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 160 del TRLCSP.

Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por el jefe de la oficina receptora de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de las proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas de las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente y por escrito a los licitadores, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

En este acto, y considerando que para la valoración de las ofertas deben tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación depende de un juicio de valor, sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, contenidas en el Sobre B), entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo, dejando constancia documental de todo lo actuado.

El acto de apertura del resto de la proposición, se celebrará en el día y hora señalados en el perfil de contratante del órgano de contratación.





En el día y hora señalados, se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas.

No obstante si la Mesa de Contratación hubiese observado en la calificación de la documentación presentada por los licitadores defectos u omisiones subsanables o necesidad de recabar documentación complementaria, conforme a lo establecido en los apartados anteriores, el acto de apertura de las ofertas económicas admitidas quedará dilatado hasta que finalicen las citadas operaciones, posponiéndose hasta el día y hora que establezca la Mesa de Contratación en ese instante.

Dicho acuerdo se hará público verbalmente a los asistentes al acto de apertura, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor, abriéndose, posteriormente los sobres C) y dando a conocer el contenido de los mismos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado 5 de esta cláusula, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

#### **7.4.5 Rechazo de proposiciones.**

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese



reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

#### **7.5 Criterios base para la adjudicación.**

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del procedimiento abierto, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

*1º.- Oferta Económica:* Hasta un máximo de 55 puntos.

Se dará la máxima puntuación a la Entidad Aseguradora que ofrezca una mejor oferta económica. El resto se valorarán proporcionalmente, en función de las bajas porcentuales.

La valoración del carácter anormal o desproporcionado de las ofertas se realizará de acuerdo con el artículo 152 del TRLCSP.

*2º.- Medios técnicos:* Hasta un máximo de 30 puntos.

*2.1 Mayor número de clínicas y centros sanitarios propios o concertados:* Hasta un máximo de 15 puntos.

- Mayor número de clínicas y centros sanitarios propios o concertados en la ciudad de Cáceres: Hasta 5 puntos.
- Mayor número de clínicas y centros sanitarios propios o concertados en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Hasta 5 puntos.
- Mayor número de clínicas y centros sanitarios propios o concertados en España: Hasta 5 puntos.

*2.2 Mayor número de profesionales sanitarios:* Hasta 15 puntos.

- Mayor número de profesionales en la ciudad de Cáceres: Hasta 5 puntos.
- Mayor número de profesionales en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Hasta 5 puntos.
- Mayor número de profesionales en España: Hasta 5 puntos.

*3º.- Mejora de las prestaciones:* Hasta un máximo de 15 puntos.

a.- Convenios con clínicas concertadas (en la Península o a extranjero) incorporando técnicas que no se presten en Cáceres. Por cada técnica concertada 2 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.



b.- Programas preventivos (gripales, tétanos, salud buco-dental a niños hasta 14 años, etc.). Por cada programa preventivo 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

**Cláusula 8ª.- Adjudicación y formalización del contrato.**

**8.1 Adjudicación y notificación de la adjudicación.**

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 de las correspondientes con respecto a este Excmo. Ayuntamiento y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

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

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en el art. 152 del TRLCSP.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.



Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

### **8.2 Formalización.**

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 de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Tratándose de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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 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.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y el NIF asignado a la Unión.



La formalización de los contratos se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

Asimismo, deberá publicarse en el Diario de la Unión Europea y en el Boletín Oficial del Estado, un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

#### ***Cláusula 9ª.- Ejecución del contrato.***

##### ***9.1 Ejecución.***

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

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

##### ***9.2 Riesgo y ventura.***

El contrato se entiende aceptado a riesgo y ventura del contratista adjudicatario.

##### ***9.3 Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato.***

Sin perjuicio de lo prevenido en la Ley 50/1980, del Contrato del Seguros, en los casos de incumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o en el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de la ejecución del contrato, el Ayuntamiento de Cáceres optará por la resolución del contrato, previa audiencia del contratista, o por la aplicación de penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento, cuya cuantía no podrá ser superior al 10% del precio del contrato.

Con carácter general, para la calificación del incumplimiento y la determinación del importe de la penalidad se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- a.- Perjuicio ocasionado.
- b.- Número de asegurados afectados.
- c.- Reiteración del incumplimiento.

##### ***9.4 Facultades de dirección e inspección del Ayuntamiento.***



La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control del Ayuntamiento de Cáceres, que podrá dar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como la comprobación de las características y calidades de las mismas, se realizará por el responsable del contrato, quien podrá dar las instrucciones a la Entidad, inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, acerca del proceso de ejecución de las prestaciones y, en general, cualesquiera otros aspectos relacionados con el contrato, pudiendo en los casos en que estime pertinente solicitar los asesoramientos técnicos de las personas o entidades más idóneas por su especialización

#### **9.5 Obligaciones de las partes.**

a.- El contratista deberá disponer de los medios personales y materiales necesarios y suficientes para la adecuada prestación del contrato.

La Entidad quedará obligada, con respecto al personal que emplee en su ejecución, al cumplimiento de las disposiciones vigentes y de las que puedan promulgarse durante su ejecución.

Dicho personal dependerá exclusivamente de la Entidad adjudicataria del contrato, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleadora respecto al mismo.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de su cuenta todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con motivo de este contrato.

El contratista asumirá, en cuanto a sus obligaciones como empresario, todas las derivadas de las Leyes Laborales vigentes en cada momento.

b.- La Entidad adjudicataria quedará obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que establezca este Ayuntamiento.

La Entidad deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le haya dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, debe ser tratada como tal. Asimismo, estará obligada a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento



durante la vigencia de éste, posteriormente durante el plazo de garantía y durante los cinco años posteriores al vencimiento de éste, en los términos del artículo 140 del TRLCSP.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del Ayuntamiento.

La Entidad adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

El Ayuntamiento no podrá divulgar la información facilitada por la Entidad que ésta haya designado con confidencial, carácter que afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales que pudiera contener la documentación presentada para tomar parte en este procedimiento abierto. A estos efectos, las entidades podrán calificar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados, circunstancia que deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

La Entidad adjudicataria y todas las personas que intervengan en la prestación contractual quedan obligadas por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/199, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo. Esta obligación seguirá vigente una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

La infracción de estos deberes por parte de la Entidad generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la Entidad será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

c.- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Éstas tendrán la cuantía determinada en el artículo 212 del TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.



Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213 del TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimidación previa por parte de la Administración.

d.- Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación, y los de formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

#### **9.6 Obligaciones esenciales del contratista.**

a.- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

El contratista queda obligado a aportar los medios auxiliares y humanos en número y grado preciso para la realización del objeto del contrato a satisfacción del Ayuntamiento. Facilitará a tal efecto el cuadro médico de la entidad.

El contratista estará obligado a adscribir los medios ofrecidos para la prestación de los trabajos y en los mismos términos en que se hubiese ofertado.

Esta obligación tiene el carácter de esencial, a los efectos previstos en los artículos 212.1 y 223.f) del TRLCSP.

El Ayuntamiento podrá exigir del contratista la sustitución de cualquier persona que no desarrolle los trabajos debidamente, sin que el ejercicio o no de esta facultad exima al contratista de ejecutar el objeto del contrato a satisfacción.

b.- Cumplir las prestaciones objeto del contrato según lo dispuesto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, la oferta del adjudicatario, el contrato y las indicaciones del Ayuntamiento de Cáceres.

c.- El cumplimiento de las normas que sean de aplicación de las contenidas en la Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro; Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados; el Real Decreto Legislativo 7/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Legal del Consorcio de Compensación de Seguros; y las demás normas de Derecho Privado que resulten de aplicación.

En general, el cumplimiento de las normas que sean de aplicación de las contenidas en la vigente Legislación de Contratos.





#### **9.7 Duración del contrato.**

La vigencia de la cobertura del seguro de asistencia sanitaria se establece en el plazo de dos años, contados desde las cero horas del día primero del mes siguiente al de la adjudicación, previa formalización del correspondiente contrato, siendo susceptible de prórroga por idéntico período, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas acordadas de forma expresa, pueda exceder de cuatro años.

Las prórrogas, en su caso, se acordarán por acuerdo expreso entre el Ayuntamiento de Cáceres y la entidad manifestado por escrito con seis meses de antelación.

#### **Cláusula 10ª.- Cumplimiento del contrato y plazo de garantía.**

El contrato se entenderá cumplido por la Entidad cuando ésta haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa antes de cada pago.

Se establece un plazo de garantía de 12 meses desde la finalización del contrato. Si durante este plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los servicios efectuados, el Ayuntamiento tendrá derecho a reclamar de la entidad adjudicataria la subsanación de los mismos, teniendo derecho ésta a conocer y ser oída sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Terminado el plazo de garantía sin que este Ayuntamiento haya formulado reparo alguno, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

#### **Cláusula 11ª.- Cesión y subcontratación del contrato.**

La cesión y subcontratación del contrato se ajustarán a las determinaciones contenidas en los artículos 226 y 227 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **Cláusula 12ª.- Pago de la prima.**

El Ayuntamiento de Cáceres estará obligado a pagar conforme se estipule en el contrato y con arreglo al precio convenido, el abono de los servicios efectivamente prestados.

El pago de la prima se efectuará mensualmente, contra la presentación por la compañía aseguradora de los correspondientes recibos y copia de los mismos, en el plazo señalado en el artículo 216 del TRLCSP, sin que durante ese período queden suspendidas las coberturas del contrato de seguro.



**Cláusula 13ª.- Modificación del contrato.**

El Ayuntamiento de Cáceres, previa audiencia del adjudicatario, podrá acordar modificaciones por razones de interés público y para atender a causas imprevistas.

Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. Su necesidad se justificará en el expediente.

Las modificaciones se realizarán dentro de los límites establecidos por el Derecho Privado.

**Cláusula 14ª.- Resolución del contrato.**

Procederá la resolución del contrato por las siguientes causas:

- a.- Facturación de servicios no prestados.
- b.- Cargo íntegro de servicios prestados con medios inferiores a los contratados, cuando esta práctica se repita o el importe de lo indebidamente facturado alcance el 1% del importe del contrato.
- c.- Obstrucción de las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- d.- Concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- e.- Incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales:

Se consideran obligaciones contractuales esenciales:

- Incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas del servicio.
- Pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- La comprobación en cualquier momento de la carencia previa de los requisitos o la falsedad o inexactitud de cualquiera de los datos que hubiera servido para concurrir a la licitación o para la adjudicación del contrato.
- Incumplimiento de los plazos de ejecución.
- El incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar secreto y hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en el desarrollo del trabajo.



El incumplimiento de las obligaciones citadas producirá la resolución del contrato en los términos dispuestos por el Derecho Privado.

En caso de resolución del contrato el Ayuntamiento se abstendrá de realizar cualquier pago en favor del contratista hasta que se proceda a la subsiguiente liquidación una vez extinguido por resolución el contrato.

***Cláusula 15ª.- Prerrogativas del Ayuntamiento de Cáceres.***

El Ayuntamiento de Cáceres podrá desistir o renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación compensando los gastos según los principios generales de la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

El Ayuntamiento de Cáceres ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, de modificarlo y suspender su ejecución por razón del interés público, así como acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el Derecho Privado.

El Ayuntamiento de Cáceres ostentará asimismo cuantas otras prerrogativas reconozca a las Administraciones Públicas la legislación vigente.

***Cláusula 16ª.- Jurisdicción competente.***

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en este contrato privado. 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 a la jurisdicción de los Tribunales de su propio fuero o domicilio y se somete formalmente a la competencia y jurisdicción de los Tribunales de la Ciudad de Cáceres, en lo referente a la preparación, adjudicación, formalización, interpretación, cumplimiento y extinción del contrato.



**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN**

D./D<sup>a</sup>..... (nombre y apellidos de la persona individual que licita), con domicilio en..... calle....., provisto del Documento Nacional de Identidad número.....en nombre propio (o en representación de).....(nombre de la Empresa y Poder que acredite la representación debidamente bastantado), DECLARA que enterado del procedimiento abierto convocado para la concertación de una Póliza de Seguro de Asistencia Sanitaria para los funcionario integrados del Ayuntamiento de Cáceres, y declarando conocer los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares, que acepta en todas sus partes, se compromete a su formalización por el precio de:

<i>Grupos etarios</i>	<i>Prima euros/persona y mes Año 2012</i>
0-4	
5-14	
15-44	
45-54	
55-64	
65-74	
Más de 74	

*(Lugar, fecha y firma)*



## **ANEXO II**

### **MODELO DE AVAL**

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, por importe de: (en letras y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)  
(razón social de la entidad)  
(firma de los apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.



**ANEXO III**  
**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por Don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

Provincia

Fecha

Código

*Instrucciones para la cumplimentación del modelo*

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del apoderado/s.

(3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.

(4) Órgano de contratación.

(5) Importe por el que se constituye el seguro.

(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.



**ANEXO IV**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN**  
**PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA**  
**ADMINISTRACIÓN.**

D./Dña....., con DNI/NIF..... en nombre propio o en representación de la empresa....., con C.I.F nº....., en calidad de.....

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas 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, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

II.- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.

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

Fdo.:

**Nota:** Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 73 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



**ANEXO V**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO**  
**DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN**  
**OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN**  
**REGISTRAL)**

D./D.ª.....con DNI. n.º ....., en nombre propio  
o en representación de la empresa ....., inscrita en el Registro de Licitadores  
con el n.º....., en calidad de....., al objeto de participar en la contratación  
denominada.....convocada

por....., declara bajo su responsabilidad:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de  
sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:

1.....

2.....

3.....

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y  
que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha....., manteniéndose  
el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

En....., a..... de..... de 200...

Sello de la empresa y firma autorizada

Firmado:

**Nota:** Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración  
deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de  
Licitadores.

Cáceres, a 11 de junio de 2012.  
LA JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN,



Ma. Dolores Cancho Falcón.

Conforme:  
EL SECRETARIO GENERAL,



Fdo. Manuel Aunión Segador.

**Diligencia:** Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha  
sido aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha once de junio de dos mil doce.

Cáceres, a 11 de junio de 2012.  
EL SECRETARIO GENERAL,

