



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL/PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS. Expediente 17/2014.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

Será objeto del presente contrato la suscripción por parte del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas de una póliza de seguro de Responsabilidad Patrimonial, y cuyas especificaciones técnicas se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en lo sucesivo PPT), teniendo estas prescripciones el carácter de mínimas.

Forma parte integrante de la póliza, a contratar, el Pliego de Prescripciones Técnicas, que tiene el carácter de contenido mínimo de las mismas, y que prevalecerá, en caso de discordancia, sobre las condiciones generales, particulares, específicas o cualesquiera otras de la póliza.

Las codificaciones del objeto del contrato, según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 28 de noviembre de 2007, son:

66510000-8 Servicios de seguros
66516400-4 Servicios de seguros de responsabilidad civil

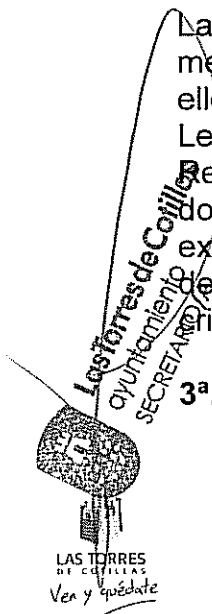
En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera de los demás documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución de inicio del expediente.

2ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del presente contrato se efectuará por tramitación ordinaria mediante procedimiento, abierto con varios criterios de adjudicación, todos ellos de carácter objetivo, regulado en los Arts. 157 a 161 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 adelante TRLCSP, donde todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, determinándose la oferta más ventajosa para la Administración según los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 13ª de este pliego.

3ª.- RÉGIMEN JURÍDICO





El contrato derivado de la adjudicación del presente pliego se tipifica como un contrato privado al amparo del artículo 20.1, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), y en consecuencia la presente contratación se regula:

Con carácter general por lo previsto en este pliego de cláusulas administrativas particulares y su anexo de prescripciones técnicas.

En cuanto a su preparación y adjudicación por los preceptos 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; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al Texto Refundido antes citado; subsidiariamente, por los preceptos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y normas complementarias; y, supletoriamente, las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado que le sean de aplicación.

En cuanto a sus efectos y extinción por la normativa aplicable de derecho privado, y en particular por la Ley 50/1990, de 8 de octubre, del contrato del seguro; la Ley 26/2006, de 17 de julio, de Mediación de Seguros y Reaseguros Privados; Real Decreto 2486/1998, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de ordenación y supervisión de los seguros privados; Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre, que aprueba el Texto refundido de la Ley de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados y demás normativa de aplicación.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas, documentos anexos, y la oferta del adjudicatario, todos ellos en los términos o contenidos que se concreten una vez adjudicado el contrato por el Órgano de Contratación revestirán carácter contractual.

Este contrato está encuadrado en la categoría 6.a), del Anexo II del TRLCSP.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

4º.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de UN AÑO, con inicio de las coberturas en la siguiente fecha:



Seguro de Responsabilidad Civil/Patrimonial: 24 horas del 31/12/2014

Cabe la posibilidad de ampliar el plazo de ejecución del contrato mediante la concertación de UNA (1) prórroga de carácter anual. En este supuesto, la duración del contrato no podrá ser superior a DOS (2) años en su totalidad, incluida la duración del contrato inicial (UN AÑO) y la prórroga (1 año).

Para la aplicabilidad de las prórrogas es necesario que ninguna de las partes denuncie el contrato por escrito, con un tiempo de antelación de cuatro meses a la conclusión del periodo del seguro en curso, las prórrogas serán expresas y acordadas por el órgano de contratación.

Transcurrido el plazo de vigencia, así como en el supuesto de que el contrato no se prorrogue y en tanto se resuelva la nueva licitación pública que al efecto se convoque, la Entidad aseguradora adjudicataria vendrá obligada a prorrogar, si el tomador así lo solicitara, el correspondiente contrato de seguro en vigor por un periodo de tiempo máximo de cuatro (4) meses, en las mismas condiciones de primas y cobertura (proporcionalmente al tiempo prorrogado).

Con independencia de la fecha de adjudicación, su notificación al licitador adjudicatario, la firma del contrato o la fecha de pago de la prima, el efecto del seguro y, en consecuencia, la cobertura otorgada por la entidad aseguradora comenzará en la fecha indicada en el párrafo anterior por lo que el licitador adjudicatario estará obligado a indemnizar todos los siniestros cubiertos por la póliza que procedan abonar de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente Pliego.

La entidad aseguradora renuncia a su derecho de anular el presente contrato durante su vigencia, después del acaecimiento de un siniestro.

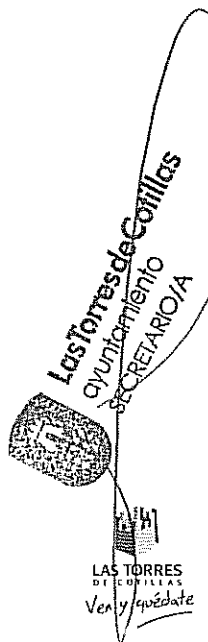
5ª.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, incluidas las prórrogas, asciende a la cantidad de **64.000,00 €**, no siendo aplicable a los servicios de seguros el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Se establece como presupuesto del contrato, la cantidad de **32.000 €**, susceptible de mejora a la baja.

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

6ª.- PAGO DE LA PRIMA DEL SEGURO Y FINANCIACIÓN.





El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas abonará la prima anual de la póliza a la entidad aseguradora, en el plazo y forma establecidos en el artículo 216 del TRLCSP y en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, previa presentación de la factura correspondiente debidamente conformada por el Responsable del Contrato.

Órgano con competencia en materia de contabilidad pública: Intervención Municipal. (Disposición trigésimo tercera del TRLCSP).

Destinatario de la factura: Responsable del Contrato. (Disposición trigésimo tercera del TRLCSP).

Respecto de la financiación del contrato, se ha emitido por parte de la Intervención Municipal, el informe de fiscalización limitada previa, en el cual dentro de su apartado de aspectos generales, refleja que en la aplicación presupuestaria 920.22405 del proyecto de presupuesto municipal para el ejercicio 2015 existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones derivadas del procedimiento de contratación del seguro de responsabilidad civil del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas por un importe máximo de 40.000,00 €. Las obligaciones económicas de dicho contrato quedarán supeditadas a la aprobación definitiva del presupuesto para dicho ejercicio.

7ª.- GARANTIAS DE LA CONTRATACIÓN

Provisional: De acuerdo con el artículo 103 del TRLCSP, no se exige garantía provisional para esta licitación.

Definitiva: 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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento, constituya una garantía definitiva por el importe equivalente al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

La garantía definitiva podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el Art. 96 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 el caso de que dicha garantía se constituya mediante aval o seguro de caución, las firmas deberán estar legalizadas. La verificación y el bastanteo de los poderes de los firmantes, será realizado por fedatario público, que adjuntará diligencia al dorso.



La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

8º.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán concurrir por sí o por medio de representantes autorizados, las personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y por tanto sólo se admiten entidades aseguradoras legalmente constituidas, inscritas en la Dirección General de Seguros y habilitadas para el ramo objeto de este contrato, que además no se hallen incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar e incompatibilidades a que se refiere el Art. 60 del TRLCSP.

Podrá contratarse con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de acuerdo con lo establecido en el Art. 59 del TRLCSP.

No podrán concurrir a licitación las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a dichos contratos siempre que dicha participación pueda provocar restricción a la libre concurrencia o un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos previos, (Sobre A):

1º- Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:

a) Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: Únicamente Documento Nacional de Identidad del titular.

b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: Escritura de constitución de la Sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o Estatutos o acto fundacional de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

c) Empresas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea:

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, que, con arreglo a la legislación del Estado en que están establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARÍA



poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de obrar 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.

Además, en ambos casos declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea:

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

En todo caso, deberán presentar declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

e) En los casos de Uniones de Empresarios, cada una deberá acreditar su personalidad y capacidad con arreglo a las anteriores normas, y además presentarán un documento firmado por los representantes legales de todas ellas en que figure la constitución de la Unión, la participación de cada empresa en ella, y se designe un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo. En caso de resultar adjudicatarios, deberán formalizar la constitución y los poderes en escritura pública antes de que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

2º- Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa:

Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastante. El poder deberá estar inscrito



en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija.

3º- Solvencia económica y financiera del licitador, que deberá acreditarse mediante:

Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, igual o superior a 1.000.000 €, de media anual, durante los tres (3) últimos ejercicios, en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

4º- Solvencia técnica de los licitadores que deberá acreditarse mediante:

Una relación de los principales contratos de seguros relacionados con el objeto del contrato, por la cuantía de 32.000 o más €/ anuales, realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

5º- Acreditación documental de la inscripción de la entidad licitadora en el Registro de entidades aseguradoras de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones acreditativo de la autorización para operar en los ramos de seguro objeto de esta contratación.

6º- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el Art. 60 del TRLCSP, así como, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes.

7º- Escrito firmado por el licitador conforme al Anexo III a efectos de comunicaciones.

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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa y acreditativa de la aptitud para contratar relacionados anteriormente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARÍA/O/A





Además el licitador deberá aportar en el mismo plazo, fianza definitiva conforme a la cláusula 7º, alta en el IAE, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente, acompañado de copia del último recibo pagado y declaración del contratista de que no se ha dado de baja, en el plazo anteriormente mencionado.

Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 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, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas, y si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien, acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28/01/2003).

Si el licitador propuesto como adjudicatario, hubiera presentado debidamente formalizado el Anexo I, deberá presentar con carácter previo a la adjudicación del contrato, en el Servicio de Contratación, original o copia autenticada de la documentación aportada en el sobre A. En todo caso deberá acompañarse a dicho anexo I, copia del DNI del representante de la empresa y documento acreditativo del objeto social de la misma.

9ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE

El PCAP y el PPT, junto con los demás documentos que integran el expediente, estarán de manifiesto en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes.

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares podrán consultarse en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas: www.lasorresdecotillas.es

10ª.- INFORMACIÓN PARA LOS LICITADORES

La administración del presente contrato se llevará a cabo por Willis Iberia, Correduría de Seguros y Reaseguros S.A.

Todos los avisos y notificaciones que se deriven de este contrato serán cursados por el Tomador del Seguro al Asegurador a través de la Correduría debiéndose seguir el mismo procedimiento en la tramitación de siniestros, así como en las notificaciones relativas a modificaciones en las sumas aseguradas o a los riesgos cubiertos.



El pago de las primas se efectuará directamente por el Asegurado al Asegurador, previa emisión por éste de recibo, y conforme a las normas reguladoras de la contratación administrativa.

11ª.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

En caso de presentación de proposiciones por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación el mismo día en que se presente mediante fax, o correo electrónico la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha 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.

El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días naturales contados desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de licitación de este contrato en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las proposiciones deberán presentarse en el lugar detallado anteriormente en horario de 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes. Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se entenderá prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil que no sea sábado.

En casos justificados, el órgano de contratación podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin que puedan presentarse variantes o alternativas. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna.

12ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Los licitadores presentarán sus ofertas mediante la entrega de **DOS** sobres cerrados, identificados en su exterior y firmados por el licitador o persona que lo represente con indicación del título y n.º del expediente de contratación, del



nombre y apellidos o razón social de la empresa, y su correspondiente NIF o CIF. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

A) Sobre A. Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos.

a) **Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se presentará conforme al modelo del Anexo I, al que se acompañará copia del DNI del representante de la empresa y documento acreditativo del objeto social de la misma o documentación exigida en la cláusula 8º.- "Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos", en originales o copias compulsadas.

B) Sobre 2. Oferta económica y resto de criterios de adjudicación cuantificables de forma automática.

Dicho sobre incluirá la proposición económica debidamente firmada, con arreglo al modelo del Anexo II, así como la documentación relativa al resto de criterios a que se refiere la cláusula 13ª del presente pliego.

13ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN. CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

Los criterios objetivos que se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el Art. 150 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, serán los siguientes:

CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

La adjudicación se realizará a la proposición que, cumpliendo las condiciones de los Pliegos de Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, sea la más ventajosa para este Ayuntamiento, habiendo obtenido la mayor puntuación, de acuerdo con los siguientes criterios

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL/PATRIMONIAL

CRITERIO Nº 1: Oferta económica.....hasta 30 puntos

Se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = 30 \times (OM / OF)$
Puntuación obtenida.
OF: Oferta del licitador
OM: Oferta más baja presentada

CRITERIO Nº 2: Oferta técnica.....hasta 70 puntos

Las Torres de Cotillas
ayuntamiento
SECRETARÍA





Se valorará de 0 a 70 puntos la oferta técnica presentada por el licitador, teniendo en cuenta las mejoras ofrecidas sobre los requisitos del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La puntuación se desglosará:

Reducción de franquicia general, hasta 40 puntos

La puntuación por la reducción de la franquicia general respecto a la máxima especificada en el PPT se realizará mediante la siguiente fórmula proporcional:

$$\text{Puntuación} = 40 \times \frac{\text{FMP} - \text{FOV}}{\text{FMP} - \text{MFO}}$$

FMP: Franquicia Máxima establecida en el PPT.

FOV: Franquicia de la Oferta a valorar.

MFO: Mejor Franquicia Ofertada.

Aumento del límite de indemnización por siniestro, hasta 5 puntos

Las ofertas se valorarán calculando mediante la siguiente fórmula proporcional, el aumento del límite máximo de indemnización por siniestro establecido en el PPT.

$$\text{Puntuación} = 5 \times \frac{\text{LISOV} - \text{LISP}}{\text{LISMO} - \text{LISP}}$$

LISP: Límite de indemnización por siniestro establecido en el PPT.

LISOV: Límite de indemnización por siniestro de la Oferta a valorar.

LISMO: Límite de indemnización por siniestro de la Mejor Oferta presentada.

Aumento del límite de indemnización anual, hasta 5 puntos

Las ofertas se valorarán calculando mediante la siguiente fórmula proporcional, el aumento del límite máximo de indemnización anual establecido en el PPT.

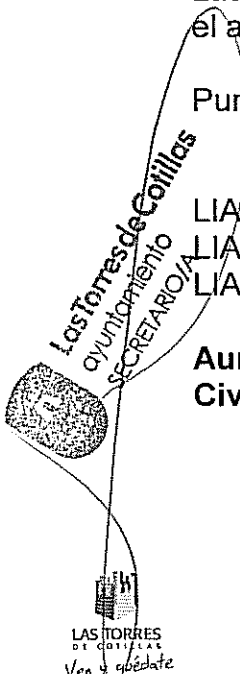
$$\text{Puntuación} = 5 \times \frac{\text{LIAOV} - \text{LIAP}}{\text{LIAMO} - \text{LIAP}}$$

LIAP: Límite de indemnización anual establecido en el PPT.

LIAOV: Límite de indemnización anual de la Oferta a valorar.

LIAMO: Límite de indemnización anual de la Mejor Oferta presentada.

Aumento del límite de indemnización para la garantía de Responsabilidad Civil Locativa, hasta 5 puntos





Las ofertas se valorarán calculando mediante la siguiente fórmula proporcional, el aumento del límite de indemnización para la garantía para la garantía de Responsabilidad Civil Locativa establecido en el PPT.

LIRCLOV - LIRCLP

$$\text{Puntuación} = 5 \times \frac{\text{LIRCLOV} - \text{LIRCLP}}{\text{LIRCLMO} - \text{LIRCLP}}$$

LIRCLP: Límite de indemnización para la garantía de Responsabilidad Civil Locativa establecido en el PPT.

LIRCLOV: Límite de indemnización para la garantía de Responsabilidad Civil Locativa de la Oferta a valorar.

LIRCLMO: Límite de indemnización para la garantía de Responsabilidad Civil Locativa de la Mejor Oferta presentada.

Aumento del sublímite de indemnización por víctima para la cobertura de Responsabilidad Civil Patronal, hasta 5 puntos

Las ofertas se valorarán calculando mediante la siguiente fórmula proporcional, el aumento del sublímite de indemnización por víctima para la cobertura de Responsabilidad Civil Patronal establecido en el PPT.

SLVOV - SLVP

$$\text{Puntuación} = 5 \times \frac{\text{SLVOV} - \text{SLVP}}{\text{SLVMO} - \text{SLVP}}$$

SLVP: Sublímite de indemnización por víctima para la cobertura de Responsabilidad Civil Patronal establecido en el PPT.

SLVOV: Sublímite de indemnización por víctima para la cobertura de Responsabilidad Civil Patronal de la Oferta a valorar.

SLVMO: Sublímite de indemnización por víctima para la cobertura de Responsabilidad Civil Patronal de la Mejor Oferta presentada.

Aumento del periodo de retroactividad, hasta 5 puntos

Las ofertas se valorarán calculando mediante la siguiente fórmula proporcional, el aumento del periodo de retroactividad establecido en el PPT.

PROV - PRP

$$\text{Puntuación} = 5 \times \frac{\text{PROV} - \text{PRP}}{\text{PRMO} - \text{PRP}}$$

PRP: Periodo de retroactividad establecido en el PPT (6 años)

PROV: Periodo de retroactividad de la Oferta a valorar.

PRMO: Periodo de retroactividad de la Mejor Oferta presentada.

Aumento del límite de indemnización para la garantía de Perjuicios no Consecutivos (Perjuicios Patrimoniales Puros), hasta 5 puntos

Las ofertas se valorarán calculando mediante la siguiente fórmula proporcional, el aumento del límite de indemnización para la garantía de Perjuicios no Consecutivos (Perjuicios Patrimoniales Puros) establecido en el PPT.





LIPPPOV - LIPPPP

Puntuación = 5 x -----

LIPPPMO – LIPPPP

LIPPPP: Límite de indemnización para la garantía de Perjuicios no Consecutivos establecido en el PPT.

LIPPPOV: Límite de indemnización para la garantía de Perjuicios no Consecutivos de la Oferta a valorar.

LIPPPMO: Límite de indemnización para la garantía de Perjuicios no Consecutivos de la Mejor Oferta presentada.

Si alguna propuesta excediese del presupuesto base de licitación de licitación, será excluida de la clasificación por la Mesa de Contratación. Serán consideradas ofertas con valores anormales o desproporcionados aquellas que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas, en cuyo caso dicha oferta podrá ser excluida de la clasificación, previa audiencia del licitador y cumplimiento de los trámites procedimentales establecidos en el artículo 152.3 del TRLCSP.

14ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

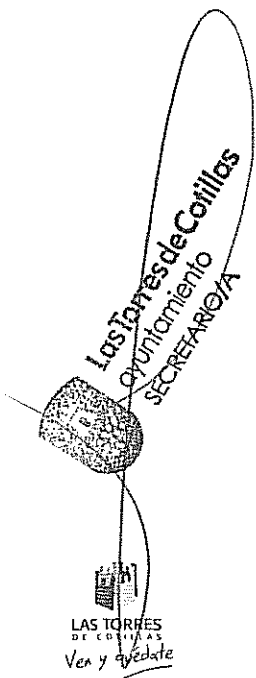
La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: D. Alfonso Sandoval Carrillo, Concejal Delegado de Régimen Interior, Juventud, Educación, Turismo y Obras Municipales o Concejal en quien delegue el Presidente de la Corporación.

Secretario/a: D.ª María José López García, funcionaria de este Ayuntamiento; suplente D. Juan Francisco Álvarez Montero, funcionario interino de este Ayuntamiento.

Vocales:

- D.ª Laura Martínez Pretel, Secretaria General de la Corporación, suplente D.ª Ana Cerdá García, Tesorera Municipal.
- D. María Jesús Aragón Barroso, Interventora del Ayuntamiento Suplente D. Pedro Jara Fernández, Coordinador del área económica administrativa.
- D.ª Ángel González Palazón, Concejal delegado de Economía, Hacienda y Fomento, suplente C. Lorena Lara Sandoval, Concejal Delegada de Personal.
- D. Angel Carlos Pérez Ruiz, Coordinador de los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento, suplente D.ª Consuelo Linares Planes.





15ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES

1.- SOBRE A

El sobre A conteniendo la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos, presentada por los licitadores los abrirá la Mesa de Contratación en acto no público. La Mesa calificará dicha documentación, declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará mediante fax o correo electrónico a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la comunicación efectuada, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que deberán presentar en el Registro General.

2.- SOBRE B

La Mesa de Contratación una vez calificada la documentación del sobre A), y realizadas las subsanaciones y en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, el día, lugar y hora señalados en el perfil del contratante, con 24 horas de antelación, con arreglo al siguiente procedimiento:

La Mesa en acto público, en primer lugar, dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones. La fecha de este acto tendrá lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP, a estos efectos, siempre que resulte precisa la subsanación de errores u omisiones en la documentación mencionada, la mesa concederá para efectuarla un plazo inferior al indicado, al objeto de que el acto de apertura pueda celebrarse dentro de él.

El Presidente de la Mesa procederá en acto público a la apertura de los sobres B presentados por los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre

A continuación, se dará por concluido el acto de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, sometiéndose las ofertas presentadas a informe por la correduría de seguros Willis Iberia, al objeto de

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARÍA/A



LAS TORRES
DE COTILLAS
Ven y quédate



que se evalúen conforme a los criterios señalados en la cláusula 13ª del presente pliego.

Una vez elaborado el informe que contendrá la valoración de las proposiciones en cuanto a los criterios indicados, se constituirá nuevamente la Mesa de contratación y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación conjunta de los criterios indicados en la cláusula 13ª del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y del informe o informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

15ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 13ª del presente pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, debiendo aportar además ficha de tercero debidamente cumplimentada (Anexo IV).

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 documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

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

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

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.

16ª.- GASTOS DE ANUNCIOS





El adjudicatario o adjudicatarios vendrán obligados a pagar el importe de los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato en Boletines o Diarios Oficiales.

El importe exacto a que ascienden dichos gastos se comunicará al adjudicatario en el acuerdo de adjudicación para que proceda a su abono antes de la formalización del contrato correspondiente.

17ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. SUSCRIPCIÓN Y CONTENIDO DE LA PÓLIZA DE SEGURO

Las partes suscribirán dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación al licitador, el correspondiente contrato administrativo así como la póliza de seguro que contendrá las indicaciones mínimas señaladas en el artículo 8 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguros. A la póliza se unirá un ejemplar del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

El referido contrato y la póliza de seguro, será título válido 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.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, indicando como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

18ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, quien supervisará la correcta ejecución del contrato y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación en orden a asegurar la misma siendo para esta contratación D. Ángel Carlos Pérez Ruiz, Coordinador de Servicios Jurídicos.

19ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO O ADJUDICATARIOS

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El adjudicatario, vendrá obligado durante la vigencia del contrato a facilitar al tomador, al asegurado y al beneficiario del seguro la información que reclame sobre cualquiera de las cláusulas de la póliza, así como el seguimiento de los expedientes de reclamaciones de indemnizaciones cubiertos por la póliza que se contrata, dicha información será facilitada a través de la Correduría de Seguros Willis Iberia, S.A., durante la vigencia de la póliza para dicha finalidad.

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARÍA/A
LAS TORRES
DE COTILLAS
Ven y quédate



El adjudicatario responderá ante el Ayuntamiento por el incumplimiento o demora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la legislación sobre contratos de seguros y normas de derecho privado aplicables con carácter subsidiario.

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higienes en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará a todos los efectos, la condición de empresario.

20º.- INTERESES DE DEMORA

Si en el plazo establecido en el TRLCSP, desde la presentación de la factura, el Ayuntamiento no ha abonado el precio correspondiente, el contratista tendrá derecho a percibir, a partir del cumplimiento de dicho plazo los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

21ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

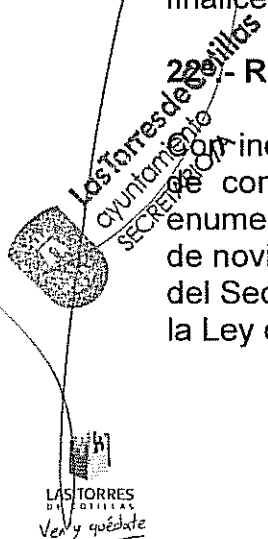
Los avisos y notificaciones que se deriven de la póliza concertada al amparo de la presente licitación, serán dados por el asegurado a la empresa aseguradora a través de la Correduría de Seguros contratada como mediadora en los seguros privados, considerándose por este solo hecho como cursados directamente a la entidad aseguradora, debiendo seguir el mismo procedimiento en la tramitación y liquidación de siniestros.

23ª.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA

No se establece plazo de garantía dada la naturaleza de la prestación a realizar. Una vez finalizada la vigencia de la póliza en caso de que existan siniestros pendientes de resolución, la devolución de la garantía definitiva se producirá una vez resuelta la totalidad de estos, por lo que el contrato de seguro objeto de la presente contratación continuará vigente hasta que finalicen dichas reclamaciones.

22º.- RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Con independencia de las faltas que puedan causar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido, motivarán la resolución del mismo las enumeradas en los Arts. 223 y 308 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, con los efectos previstos en el Art. 309 y las establecidas en la Ley de Contrato de Seguro.





Cuando el contratista, por causas imputables a los mismos, incumpla las prestaciones definidas en el contrato o incurran en demora respecto a la ejecución de las prestaciones, el órgano de contratación podrá imponer penalidades con arreglo a lo dispuesto en el TRLCAP.

23ª.- CONFIDENCIALIDAD

De conformidad con lo establecido en el Art. 140 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, el contratista y todos sus empleados deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de la información. Dicho extremo se considera obligación contractual esencial a los efectos establecidos en el Art. 223, apartado g) del mencionado Real Decreto Legislativo.

24ª.- SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

25ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

La empresa contratista contrae la obligación de renunciar a todo fuero o privilegio, quedando sometida a la jurisdicción competente de la provincia de Murcia.

Las cuestiones litigiosas surgidas en materia de preparación y adjudicación serán resueltas por el órgano de contratación, resoluciones que agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa. En cuanto a las cuestiones litigiosas surgidas sobre efectos y extinción, éstas serán resueltas por la jurisdicción civil.

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARIO/A





ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

D./D^a , con DNI nº , en nombre y representación de la empresa , con número de identificación fiscal , con domicilio a efectos de notificaciones en , Teléfono , Fax , email y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que regulan la CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL/PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD,

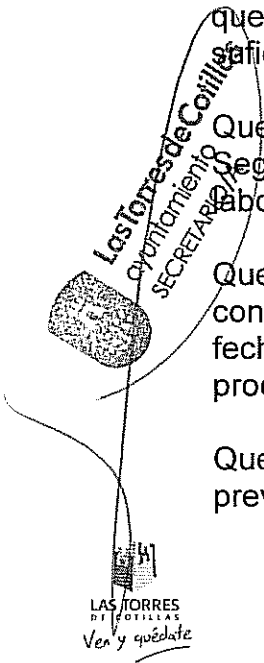
Que de conformidad con lo regulado en el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la empresa a la que represento cumple las condiciones establecidas para contratar con el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en las condiciones y con los requisitos exigidos tanto en la citada Ley como en la Cláusula 8ª del Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen la presente contratación, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, del Seguro de Responsabilidad civil/patrimonial del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas. Expediente número 17/2014.

Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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.

Que no está incurso en alguna de las incompatibilidades o prohibiciones para contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del TRLCSP, en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones, ni cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

Que en caso de resultar propuesto como adjudicatario, se acreditará previamente la posesión y validez de los documentos exigidos, sin perjuicio de





que el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, pueda recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, la aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En _____, a _____ de _____ de 2014

(Firma y sello)

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, provisto de N.I.F. número _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, C.I.F. _____), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, que regulan la CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL/PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, ofreciendo como precio la cantidad que a continuación se expresa:

Seguro de responsabilidad civil/patrimonial PRIMA TOTAL
ANUAL _____ €

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARÍA



(fecha y firma del licitador)

ANEXO III

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR

D./D.^a.....,
vecino de, con domicilio en
....., con D.N.I. n.º....., en nombre propio
(o en representación de....., con CIF.:, y domicilio en
.....),

DECLARA:

Que los datos identificativos del licitador que opta a la contratación correspondiente

al.....son los siguientes:

NOMBRE:.....

CIF:.....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO:.....

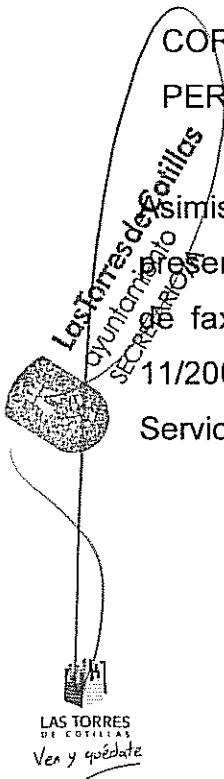
FAX:.....

CORREO ELECTRÓNICO:

PERSONA DE CONTACTO:

Asimismo, autorizo la práctica de las notificaciones que sean necesarias para la presente contratación, a través de la dirección de correo electrónico y/o número fax, señalados anteriormente, en base a los artículos 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

(Lugar, fecha y firma)





ANEXO IV

FICHA DE TERCERO.

SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCEROS Y PAGO POR TRANSFERENCIA

DATOS DEL INTERESADO (a rellenar por el interesado)

A) 1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____ Nombre _____
 Razón Social: _____

B) Vía pública _____ N.º _____ Piso _____ Puerta _____
 Población _____ Provincia _____
 Código Postal _____ a _____ de _____ de 20 _____

C) CIF/NIF _____ Conforme: EL TERCERO
 Teléfono: _____
 Fax: _____
 Correo electrónico: _____ Fdo: _____

Ruego nos transfieran todas las cantidades adeudadas por ese Ayuntamiento a la cuenta abajo indicada, independiente del número de cuenta que figure en la factura correspondiente.

DATOS BANCARIOS (a rellenar por la Entidad Financiera)

Entidad financiera (Banco o Caja) _____ Sucursal _____
 Vía pública _____ n.º _____
 Población _____ Código postal _____ Provincia _____

ENTIDAD	SUCURSAL	D.C.	NUMERO DE CUENTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Certificamos que la cuenta señalada figura abierta en esta Entidad a nombre del interesado arriba mencionado: (Firma y Sello de la Entidad Financiera)
 _____ a _____ de _____ de 20 _____

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos (L.O. 15/1999) los datos de carácter personal, recogidos en este impreso serán incorporados a un fichero automatizado con exclusiva finalidad de su uso dentro de este Excmo. Ayuntamiento. El/la titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación o cancelación, en los términos de la ley dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (Murcia).

Las Torres de Cotillas Ayuntamiento
SECRETARIO/A
LAS TORRES DE COTILLAS
Ven y quédate



ANEXO V

AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL, EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

D./D.^a.....con residencia en.....provincia de.....calle.....n.º..... según Documento Nacional de Identidad n.º....., en nombre propio o de la empresa.....con NIF:....., a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato..... (1):

- Expediente:
- Título:
- Localidad:

Autoriza Al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

Así mismo, hace extensiva dicha autorización durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo

Lugar, fecha y firma del declarante

- 1) Expresar denominación y número del expediente.

Diligencia para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, que consta de 23 páginas, ha sido aprobado por La Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria de fecha 06 de noviembre de 2014.

Las Torres de Cotillas, a 06 noviembre de 2014.

La Secretaria General del Ayuntamiento.

Fdo. Laura Martínez Pretel.



Las Torres de Cotillas
ayuntamiento
SECRETARÍA/O/A

