

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y MEDIACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA _____ 2

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO _____	2
2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA _____	2
3. IMPORTE DEL CONTRATO _____	2
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR _____	3
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS _____	3
6. MESA DE CONTRATACIÓN _____	7
7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO _____	8
8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA _____	8
9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO _____	8
10. MODIFICACIONES DEL CONTRATO _____	9
11. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES _____	10
12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS _____	10

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y MEDIACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA _____ 11

1. OBJETO _____	11
------------------------	-----------

ANEXO I - PROPOSICIÓN ECONÓMICA _____ 14

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y MEDIACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Naturaleza y forma de contratación

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las presentes cláusulas administrativas y por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto sin publicidad comunitaria, regulado en los artículos 64 y 65 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

1.2. Objeto

El objeto es la contratación de los servicios de asesoramiento y mediación del programa integral de seguros de la Universidad Pública de Navarra y, en particular, en materia de contratación, ejecución y gestión de seguros privados en los términos y condiciones recogidos en la Ley 26/2006, de 17 de julio, de mediación de seguros y reaseguros privados.

Nº de Expediente: ABR0011/2013

2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente es el Rector, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad.

La Unidad Gestora del contrato será el Servicio de Asuntos Económicos.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1. El presente contrato no genera gasto alguno para la Universidad Pública de Navarra, ya que el adjudicatario, de acuerdo con la normativa vigente en materia de mediación de seguros, será retribuido por la entidad o entidades aseguradoras con las que se concierten los contratos de seguros privados, mediante comisión con cargo a las primas netas, entendiéndose por prima neta la prima total menos los impuestos, recargos y tasas del Consorcio de Compensación de Seguros. El contrato se formalizará por un año, y se prorrogará anualmente hasta cuatro años como máximo, mediante el mecanismo establecido en este Pliego de Cláusulas.

La oferta económica o cuadro de comisiones o corretajes ofertado por el licitador no podrán ser inferiores ni superiores a los porcentajes que se detallan a continuación para cada tipo de ramo o tipo de seguro:

Seguro de daños materiales:	mínimo 7% máximo 12%
Seguro de responsabilidad civil/patrimonial	mínimo 7% máximo 12%
Seguro de vida y accidentes	mínimo 5% máximo 8%

Seguro de automóviles	mínimo 7% máximo 10%
Otros	mínimo 7% máximo 10%

3.2. Los gastos de los anuncios de licitación y rectificación, en su caso, que se publiquen en los Boletines Oficiales y cualquier otro medio de difusión, así como los de formalización de contrato, irán a cargo del adjudicatario.

3.3. El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos públicos las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar, según lo establecido en el artículo 10 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La solicitud se presentará en el Registro General de la Universidad, en el plazo de **18 días** contados desde el siguiente al envío del anuncio de licitación al D.O.U.E.

De conformidad con lo indicado en el art. 55 de la Ley Foral de Contratos Públicos, cada licitador **no podrá presentar más de una oferta**. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas con un licitador, de acuerdo con la definición recogida en el art. 16 de la Ley Foral de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

No se admitirán variantes.

Las ofertas irán en tres sobres cerrados y firmados por el licitador, figurando en la parte exterior lo siguiente:

1. Título del procedimiento y número de expediente.
2. Nombre o razón social, domicilio, C.I.F. y números de teléfono y de fax del licitador.
3. Número del sobre.

Sobre nº 1: Incluirá toda la documentación administrativa indicada en el apartado 5.1.

Sobre nº 2: Incluirá toda la documentación técnica indicada en el apartado 5.2.

Sobre nº 3: Incluirá única y exclusivamente la propuesta económica, según el modelo del pliego (Anexo I).

Cuando las proposiciones se envíen por correo certificado o se presenten en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el empresario deberá comunicar este hecho, dentro del plazo de presentación de proposiciones, en la Sección de Gestión Económica de la Universidad, mediante fax al número +34 948 169661. En ningún otro caso se admitirá la oferta.

Las ofertas irán firmadas y rubricadas por los licitadores o por los representantes legales.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las cláusulas del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia.

Los interesados podrán solicitar por escrito, a la dirección de correo electrónico gestion.economica@unavarra.es, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con diez días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

5.1. Documentación administrativa

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente.

Las empresas participantes y, en su caso, los representantes legales, deberán presentar los siguientes documentos (según art. 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos):

A) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

1º. Si la empresa fuese una persona individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la empresa fuese una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente.

2º. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si la empresa fuese persona jurídica este poder deberá figurar en el Registro Mercantil.

La aportación de la copia del certificado de inscripción en el **Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, regulado por D.F. 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relacionada en los puntos 1º y 2º, respecto a su personalidad y representación.

- 3º. Si varios licitadores se presentan constituyendo una unión temporal de empresarios o en participación conjunta, cada uno de los licitadores deberán acreditar su capacidad de obrar conforme a lo señalado en los apartados 1 y 2.

En ambos casos, tales licitadores deberán aportar un documento donde sus componentes indiquen los nombres y circunstancias de cada uno de ellos, el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la unión o concurrencia, y nombren un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas físicas concurrentes como por el citado apoderado.

Las personas físicas o jurídicas integrantes de entidades carentes de personalidad jurídica deberán presentar documentación en la que consten los mismos extremos señalados en el párrafo anterior.

B) Acreditación de constitución de garantías cuando así lo exija el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Para participar en el presente procedimiento no será necesaria la constitución de una garantía provisional.

C) Declaración de que la empresa no está incurso en causa de exclusión del procedimiento de licitación.

El licitador deberá aportar declaración jurada que acredite que en sus órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incursos en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar del artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

D) Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

- Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras.
- Acreditación de la solvencia técnica por uno o varios de los siguientes medios:
 - a) Medios técnicos y humanos propios o ajenos que dedicará la empresa a la realización de esta gestión, en especial del personal técnico.

b) Relación de al menos una Administración pública o empresa asistida en los últimos tres años, con un mínimo de 1400 trabajadores. Dichos datos deberán acreditarse mediante certificado expedido por la Administración pública o empresa asistida.

Deberá justificarse asimismo que se dispone de experiencia en la intermediación de contratos de seguro que cubran los riesgos recogidos en la cláusula primera de este Pliego (riesgos patrimoniales, riesgos derivados de responsabilidad civil, riesgos derivados de accidentes y vida y riesgos derivados de automóviles).

Se acreditará mediante certificación o documento acreditativo de la inscripción de la empresa en el Registro de Mediadores de seguros, Corredores de Reaseguros y de sus altos cargos de la Dirección General de Seguros o en su caso en el Registro Especial de Mediadores de Seguros y Corredores de Reaseguros del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra.

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, con mención expresa y separada de los trabajos realizados, en dicho periodo, de carácter similar a los que son objeto del presente concurso.

E) Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las certificaciones tendrán validez a efectos de participación en los procedimientos de licitación, durante el plazo de 6 meses, a contar desde la fecha de expedición. Si las certificaciones caducasen antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar certificaciones actualizadas a requerimiento del órgano de contratación.

F) Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.

Declaración responsable del licitador de que se halla al corriente de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

G) Declaración empresas vinculadas.

Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se indique si tiene o no empresas vinculadas según la definición de las mismas contenida en el artículo 16 de la Ley foral de Contratos Públicos. En caso afirmativo, dicha declaración deberá ir acompañada de la relación exhaustiva de sus empresas vinculadas.

H) Para las empresas extranjeras.

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 que pudiera corresponder al licitador o candidato.

5.2. Documentación técnica

La documentación técnica que presente el licitador expresará los siguientes aspectos:

- a) Plan de asistencia: plan de trabajo, equipo técnico y material, destinado a la prestación del servicio.
- b) Diseño del plan de gestión de pólizas de seguros y control de siniestros. Reclamaciones.

Esta memoria no podrá tener una extensión mayor a 10 páginas (5 folios por ambas caras).

El licitador podrá aportar cualquier otra documentación que estime conveniente para la definición y calificación de su oferta, según los criterios de adjudicación de este pliego.

Solamente se valorará la documentación incluida en el sobre nº 2 y no se incluirá en este sobre ninguna referencia al precio del contrato, que deberá aportarse exclusivamente en el sobre nº 3.

5.3. Oferta económica

La proposición económica deberá ser ajustada al modelo que se publica (Anexo I), en la que se indicarán los porcentajes sobre las primas netas del coste de cada uno de los seguros y que constituyen los ingresos del mediador.

6. MESA DE CONTRATACIÓN

El procedimiento será informado por la Mesa de contratación y resuelto por el Rector.

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Mesa titular:

- Presidente: - D. Pedro Iráizoz Munárriz, Gerente.
- Vocales: - D. Eduardo Pérez Urdániz, Director del Servicio de Asuntos Económicos.
 - D^a. M^a José Iñigo Berrio, Jefa de la Sección de Gestión Económica.
 - D^a. María Saulea Munárriz, Interventora.
- Secretaria: - D^a. Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa de la Sección de la Asesoría Jurídica.

Mesa suplente:

- Presidente: - D. Manuel Rapún Gárate, Vicerrector de Economía, Organización y Calidad.
- Vocales: - D. Blas Los Arcos León, Vicegerente de Asuntos Económicos.
 - D^a. Rosana Urtasun Díaz, Gestora de la Sección de Gestión Económica.
- Secretaria: - D^a. Isabel Ibarrola San Martín, Técnico de la Asesoría Jurídica.

De cada sesión de la Mesa de Contratación se levantará el acta correspondiente por la Secretaría de la Mesa. La actuación de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 59 a 63 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La selección del adjudicatario se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Plan de asistencia: plan de trabajo, equipo técnico y material, destinado a la prestación del servicio (20 puntos)
- b) Diseño del plan de gestión de pólizas de seguros y control de siniestros. Reclamaciones (20 puntos)
- c) Precio del contrato (60 puntos)- A cada uno de los cinco grupos de riesgo se asignarán los siguientes puntos:
 - Seguros de daños materiales: 20 puntos
 - Responsabilidad civil/patrimonial: 18 puntos
 - Vida y accidentes: 10 puntos
 - Automóviles: 6 puntos
 - Otros: 6 puntos

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que suponga el menor porcentaje a aplicar a las primas netas dentro de los límites establecidos. El resto de ofertas se puntuarán en proporción inversa.

Sólo se procederá a la valoración económica de las ofertas cuya puntuación obtenida en la valoración técnica sea igual o mayor a 20 puntos.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

No será necesaria la constitución de una **garantía definitiva** para la formalización de este contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El adjudicatario deberá presentar para la formalización del contrato el siguiente documento:

- La “*Solicitud de Abono por Transferencia*” debidamente cumplimentada, para certificar la titularidad de la cuenta bancaria del adjudicatario en la que se efectuará el abono del contrato, para lo cual será proporcionado un impreso normalizado por la Universidad Pública de Navarra.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán con la firma del contrato, y finalizarán el 31 de diciembre de 2014. El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales, por resolución expresa del Rector, previa conformidad del contratista y acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. El contrato no podrá tener un plazo de vigencia superior a cuatro años, incluidas todas sus prórrogas.

Si el contratista no estuviera interesado en la prórroga del contrato deberá notificarlo fehacientemente a esta Universidad con tres meses de antelación a la finalización del plazo inicial o del de la prórroga correspondiente. Si no manifestase nada en tal sentido, se presumirá su conformidad con la prórroga que, caso de interesar a la Universidad, se acordará expresamente.

Cuando el contrato se resuelva de mutuo acuerdo con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia máximo del mismo, el contratista deberá seguir ejecutando el contrato, a instancia de la Universidad, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, las cláusulas técnicas y administrativas particulares que rige el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad Pública de Navarra.

La dirección e inspección de los trabajos corresponde al Director del Servicio de Asuntos Económicos de la Universidad Pública de Navarra, pudiendo dirigir instrucciones al contratista siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor y al presente pliego.

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

La documentación que aporte, en su caso, la Universidad para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo, por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

Toda la información y documentación recogida o elaborada en el curso de los trabajos será propiedad de la Universidad Pública de Navarra y será entregada al Servicio de Asuntos Económicos al finalizar el trabajo.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele. Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación, salvo acuerdo, en contrario de las partes.

10. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

En aplicación del artículo 105 de la Ley Foral de Contratos se relacionan las circunstancias que podrían dar lugar a una modificación del contrato:

- variación de la actividad universitaria
- Necesidad de contratar nuevas pólizas que cubran diferentes riesgos

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 20 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

11. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1.-Deber de secreto y confidencialidad

El contratista garantizará el cumplimiento por parte de todo su personal del deber de secreto y confidencialidad para con cualquier información, datos, estudios, investigaciones, y similares concernientes a la Universidad Pública de Navarra, de los que dicho personal pueda tener conocimiento con ocasión de la prestación del servicio o actividad contratada.

Si, dada la naturaleza del servicio contratado, el personal de la empresa adjudicataria no debe realizar trabajos que impliquen tratamiento de datos de carácter personal, tendrá absolutamente prohibido el acceso a los mismos, y la obligación de guardar secreto respecto de aquéllos datos de esta índole que pueda accidentalmente conocer durante la prestación del servicio contratado.

El deber de secreto y confidencialidad respecto de cualquier dato personal y también respecto de la información de la Universidad permanecerá incluso después de finalizada la relación contractual que vincule al personal con la empresa contratista prestadora del servicio o actividad contratada.

Si el servicio o actividad contratada requiere que la empresa realice tratamiento de datos de carácter personal se suscribirá el correspondiente contrato que, para tal finalidad, exige el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

2.- Protección de datos

Los datos personales recogidos por la Universidad en este expediente serán incorporados y tratados en el fichero denominado Sistema de Información de Gestión Económica, creado por Resolución 731/2005, de 29 de junio, del Rector de la Universidad (BON 100 de 22 de agosto 2005), cuya finalidad incluye la gestión de los expedientes de contratación administrativa de la UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA, y no podrán ser cedidos salvo en los supuestos previstos en la Ley. El Órgano responsable del fichero es el Gerente y el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante la presentación de la correspondiente instancia, dirigida al Secretario General de la Universidad, presentada en el Registro General de la Universidad Pública de Navarra, Campus Arrosadía, 31006 Pamplona, Navarra, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la LOPD.

12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 210 y siguientes y en la Disposición adicional decimotercera de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y MEDIACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. OBJETO

Es objeto del contrato la prestación de los siguientes servicios en materia de seguros y riesgos: asesoramiento, mediación, consultoría, gestión y asistencia al tomador, al asegurado y/o al beneficiario en los términos y condiciones recogidos en la Ley 26/2006, de 17 de julio, de mediación de seguros y reaseguros privados.

Expediente: ABR0011/2013

2.- GRUPOS DE RIESGO

Los servicios que se contratan abarcaran principalmente los siguientes grupos de riesgo, sin perjuicio de que surjan otros derivados del análisis de los mismos, en cuyo caso, se incluirán en las acciones que se deriven de este contrato:

- a) Riesgo de daños materiales en todos los bienes que integran el patrimonio de la UPNA.
- b) Riesgos derivados de la responsabilidad civil en la que pudiera incurrir la UPNA bien por sus bienes, su actividad o por cualquier otra circunstancia relevante.
- c) Riesgos derivados del uso de vehículos de motor.
- d) Riesgos derivados de los compromisos en materia de previsión social del personal, tales como vida y accidentes.
- e) Cualquier otro riesgo cuya contratación resultara de interés para la UPNA.

3.- TRABAJOS A REALIZAR

Sin perjuicio para el adjudicatario de desarrollar todas las funciones y atribuciones que la Ley 26/2006, de 17 de julio, de mediación de seguros y reaseguros privados, establece para el ejercicio de la función de mediación, son prestaciones esenciales del presente contrato las siguientes:

Gestión de riesgos y seguros:

- 1.- Colaboración permanente en la definición, análisis y evaluación de las necesidades que en materia de aseguramiento precise la UPNA.
- 2.- Investigación y análisis permanente de las diferentes alternativas del mercado asegurador, informando de las coberturas y condiciones más convenientes.
- 3.- Asesoramiento continuo sobre el contenido, interpretación y valoración de los contratos de seguro suscritos.

4.- Propuestas de mejoras en las condiciones técnicas y económicas de los contratos además de la adecuación de los mismos por nuevos o diferentes riesgos, por actualización de bienes o capitales, así como de cualquier otro tipo que afecten o puedan afectar a la UPNA.

5.- Facilitar las pólizas de seguro debidamente revisadas dentro de los 30 días siguientes a la fecha de efecto.

6.- Elaboración de un informe previo al inicio del expediente de contratación de las pólizas de seguro en el que se aborden aspectos relativos a identificación y valoración de riesgos de la UPNA, estudio y valoración del programa de seguros existente, mejoras y modificaciones a introducir en el mismo, así como otras circunstancias a tener en cuenta para una adecuada cobertura de los riesgos.

7.- Asesoramiento en la confección de las prescripciones técnicas para la contratación de los seguros privados. Asesoramiento en el establecimiento de criterios objetivos de valoración de ofertas.

8.- Asistencia en los procedimientos de selección de las entidades de seguros licitadoras a través de la elaboración de informes técnicos respecto de las ofertas presentadas. Asesoramiento a la mesa de contratación sobre la propuesta de adjudicación.

9.- Emitir cuantos informes le sean solicitados por la UPNA sobre cualquier materia relacionada con el objeto del contrato en el plazo máximo de quince días hábiles, que se reducirán a cinco en caso de urgencia.

Gestión y control de siniestros y reclamaciones:

1.- El adjudicatario deberá facilitar al tomador del seguro, al asegurado y al beneficiario del seguro la información que reclame sobre cualquiera de las cláusulas de las pólizas y, en caso de siniestro, prestarle asistencia y asesoramiento hasta la resolución del mismo.

2.- Recibir las notificaciones de siniestro que se efectúen por la UPNA y comunicarlas en el plazo de tres días hábiles a la entidad aseguradora, recabando la información que sea necesaria tanto por parte de los siniestrados como por parte de la entidad aseguradora.

3.-Seguimiento y control de las actividades de peritación, valoración y liquidación de los siniestros.

4.- Gestión y control de todas las indemnizaciones a percibir por el asegurado y demás personas afectadas por los siniestros.

5.- Mantener actualizada la siguiente información: número de referencia del siniestro abierto por la entidad aseguradora, persona encargada de la tramitación de los siniestros, estado de la tramitación y gestiones realizadas, indicación de elaboración o no de informe pericial, su estado de tramitación, gestiones realizadas, indemnizaciones satisfechas, etc., debiendo proporcionar dicha información por escrito o en soporte informático cuando le sea requerida por la UPNA.

6.- Recibir, comprobar, informar y trasladar para su pago los recibos de los seguros.

5.- Elaborar un resumen anual por póliza de los siniestros tramitados, su situación, evolución de la siniestralidad, etc.

6.-Elaborar un informe anual sobre los resultados de la gestión de seguros.

7.- El abono de las indemnizaciones se realizará a través de una cuenta bancaria proporcionada por la Universidad Pública de Navarra. En el caso de indemnizaciones al personal al servicio de la UPNA, el abono se tramitará conforme a las instrucciones que se aportarán al respecto.

8.- Cuando sea requerido, el adjudicatario deberá efectuar la evaluación y peritaje de los siniestros que le plantee la UPNA, facilitando por escrito un informe con las conclusiones alcanzadas en un plazo no superior a 20 días hábiles, salvo que la dificultad del siniestro u otras circunstancias excepcionales aconsejen un plazo superior.

9.- La empresa adjudicataria facilitará a la Universidad Pública de Navarra, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales sean necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asesoramiento por personal especializado en seguros, asistencia a reuniones de trabajo explicativas, suministro de información sobre el ramo de seguros, informaciones adicionales al tomador, a los asegurados y/o beneficiarios, etc.

ANEXO I - Proposición Económica

D/Dña.
con DNI y domicilio en
calle
actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).....
.....con NIF
y domicilio en calle
teléfono....., dirección de correo electrónico
.....

DECLARA QUE acepta incondicionalmente los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas para concurrir a la convocatoria para la contratación de los servicios de asesoramiento y mediación del programa integral de seguros de la Universidad Pública de Navarra, sometida expresamente a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad que a continuación se indica (en números y letras):

Oferta económica:

Seguro de daños materiales:
Seguro de responsabilidad civil/patrimonial:
Seguro de vida y accidentes:
Seguro de automóviles :
Otros:

....., de de
(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado: