ASEGURUAREN ALORREAN AHOLKULARITAZA ETA BITARTEKARITZA LANAK KONTRATAZIOA
CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ASESORAMIENTO Y MEDIACIÓN EN MATERIA DE SEGUROS

– *PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA* / PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS –

***ARLO SUSTATZAILEA* / ÁREA PROMOTORA**	HIRI-BULTZADA, EKONOMIA ETA OGASUNA / AREA DE IMPULSO DE CIUDAD, ECONOMIA Y HACIENDA
***ESPEDIENTE KODEA* / CÓDIGO EXPEDIENTE**	2024ZAUN0008

1.- XEDEA

Baldintza Plegu honen xedea da Udalak sinatutako aseguru polizen kudeaketa eta gauzapenarekin loturiko aholkularitza eta bitartekaritza zerbitzuen kontratazioa arautzeko baldintza teknikoak arautzea, eta zehazki aseguru poliza hauekiko:

.- Erantzukizun zibil Asegurua.
.- Kalte Asegurua.
.- Erantzukizun profesional Asegurua.
.- Ibilgailuen aseguruak.

Era berean, kontratuaren xedean sartzen da udalari aholkularitza ematea kontratazio-espedienteetan exijitu beharreko aseguru-polizei dagokienez beharrezkotzat jotzen bada.

Esleipen ondoriotarako, kontratuaren xedea bakarra da; hori horrela, adierazi diren aseguru poliza guztien inguruko aholkularitza zerbitzuak eman beharko ditu esleipendunak.

2.- GIZA BALIABIDE ETA BALIABIDE MATERIALAK

Enpresa esleipendunak beharrezkoak diren giza baliabideak eta baliabide materialak izango ditu kontratuaren xede diren prestazioei erantzuteko, eta proposamenean adieraziko ditu.

Kontratua gauzatzeko, talde bat atxiki beharko

1.- OBJETO.

El objeto del presente Pliego de condiciones es regular las condiciones técnicas que han de regir la contratación de los servicios de asesoramiento y mediación en relación con la gestión y ejecución de las pólizas de seguros suscritos por el Ayuntamiento. En concreto con las siguientes pólizas de seguro:

.- Seguro de Responsabilidad civil general.
.- Seguro de daños.
.- Seguro de responsabilidad profesional.
.- Seguros de vehículos.

Asimismo, se incluye en el objeto del contrato el asesoramiento al Ayuntamiento en relación con las pólizas de seguros a exigir en los expedientes de contratación en los que se considere necesario.

A efectos de la adjudicación el objeto del contrato es único, de forma que la adjudicataria deberá prestar sus servicios de asesoramiento sobre la totalidad de las pólizas de seguro señaladas.

2.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios personales y materiales necesarios para atender a las prestaciones objeto del contrato y los indicará en su propuesta.

Deberá adscribir a la ejecución del contrato un

du, gutxienez honako hauek osatua:
- Kontratuaren xede diren aseguru-adarretan espezializatutako goi-mailako 2 tituludun gutxienez.
- Administrazio-langile nahikoak.

equipo compuesto al menos por:
- Mínimo 2 titulados superiores especializado en las ramas de seguros objeto del contrato.
- Personal administrativo suficiente.

3.- KONTRATUAN JASOTZEN DIREN ZERBITZUAK.

3.- SERVICIOS CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO.

3.1.- ZERBITZUAK:

3.1- SERVICIOS:

Esleipendunak honako zerbitzu hauek emango ditu:

a) Aktiboen balorazioa egitera aseguruetarako: bermatu beharreko kapitalak aztertzea dakar horrek, aseguratze-modalitate desberdinen, birjartze-balioaren, berriko balioaren edo balio errealaren arabera.

b) Bermeen eta aseguratze moduen azterketa, Udalaren premien arabera.

c) Ezbeharretan, asistentzia, aholkularitza, bitartekaritza eta defentsa tekniko-periziala Aseguru-etxeen eta Aseguruen Konpentsazio Partzuergoaren aurrean.

d) Ondare-erantzukizuna dela eta Udalari leporatu lekizkiokeen ezbeharren azterketa eta txostenak, polizan ezarritako frankiziak duena baino kopuru txikiagoko ezbeharrak direnean, hala badagokio.

e) Udalari kolaborazioa eta aholkularitza ematea Plegu honen 1. klausulan adierazitako aseguru polizen kontratazio publikoaren espedienteen baldintza ekonomiko-administratiboen eta baldintza teknikoen pleguak prestatzeko.

f) Udalari laguntza eta aholkularitza ematea kontratazio-espedienteetan baldintza ekonomiko-administratiboen eta teknikoen pleguak prestatzen, beharrezkotzat jotzen bada.

La adjudicataria prestará los siguientes servicios:

a) Valoración de activos a efectos de los seguros: ello implica análisis de los capitales a garantizar de acuerdo con las diferentes modalidades de aseguramiento, valor de reposición, valor a nuevo o valor en uso (real).

b) Análisis de las garantías y formas de aseguramiento conforme a las necesidades del Ayuntamiento.

c) Asistencia, asesoramiento, mediación y defensa técnico-pericial ante las Compañías aseguradoras y el Consorcio de Compensación de seguros, en caso de siniestros.

d) Análisis e informes de siniestros en que pueda incurrir el Ayuntamiento por responsabilidad patrimonial en el supuesto de siniestros de importe inferior a la franquicia estipulada en póliza, en su caso.

e) Colaboración y asesoramiento al Ayuntamiento en la preparación de los pliegos de condiciones económico-administrativos y técnicos de los expedientes de contratación pública de las pólizas de seguros señalados en la cláusula 1ª de este Pliego.

f) Colaboración y asesoramiento al Ayuntamiento en la preparación de los pliegos de condiciones económico-administrativos y técnicos en los expedientes de contratación en los que se considere necesario.

g) Konpainia esleipendunaren/en polizak aztertzea eta berrikustea, poliza horiek kontratazio publikoari dagokion prozeduretan ezarritakoa bete dezaten.

h) Irungo Udalak kontratatutako aseguru polizen ordainagiriak gainbegiratzea.

i) Irungo Udaleko arloek aipatutako aseguru poliza horiekin loturik egindako kontsultak hartzea eta erantzutea.

j) Kontratuaren xedearekin loturik Irungo Udalak deitzen dituen bilera guztietara joatea, inolako kostu erantsirik gabe.

g) Análisis y revisión de las pólizas de la o las Compañías adjudicatarias, a fin de que las mismas se ajusten a lo estipulado en los procedimientos de contratación pública.

h) Supervisión de los diferentes recibos de las pólizas de seguros contratadas por el Ayuntamiento de Irun.

i) Atención y evacuación de consultas remitidas por los diferentes departamentos del Ayuntamiento de Irun en relación con las pólizas de seguro de referencia.

j) Asistencia a cuantas reuniones le convoque el Ayuntamiento de Irun, en relación con el objeto del contrato, sin coste adicional alguno.

3.2.- ERANTZUN EPEAK:

Enpresa esleipendunak epe hauek bete behar ditu erantzuteko:

- **24 orduko epe maximoan**: Edozein motatako ezbeharrak komunikatu eta izapidetu beharko ditu esleipendunak udalak kontratatutako aseguru-etxeekin, 1. klausulan adierazten diren aseguru-polizei dagokionez.

- **10 egun balioduneko epe maximoan**: Kontratu honen xedean eta zerbitzuetan sartutako txostenak bidali beharko dira.

  ***5 egun balioduneko epe maximoan, urgentziazko kasuetan**: Kontratu honen xedean eta zerbitzuetan sartutako txostenak bidali beharko dira.

Udalak komunikazioa edo eskaera egiten duen unetik aurrera hasiko da zenbatzen epea.

3.2- PLAZOS DE RESPUESTA:

Los plazos de respuesta que debe cumplir la empresa adjudicataria son los siguientes:

- **Plazo máximo de 24 horas** para: La comunicación y tramitación de siniestros de cualquier índole a la/las Compañías aseguradoras contratadas por el Ayuntamiento en relación con las pólizas de seguro señaladas en la cláusula 1ª.

- **Plazo máximo de 10 días hábiles** para: La emisión de informes incluidos en el objeto y servicios de este contrato.

  ***Plazo máximo de 5 días hábiles en caso de urgencia** para: La emisión de los informes incluidos en el objeto y servicios de este contrato.

El plazo comenzará a contar a partir del momento en el que el Ayuntamiento realice la comunicación o solicitud.

4.- KOORDINAZIOA

4.1.- Interlokutorea
Enpresa esleipendunak interlokutore nagusi bat izendatu beharko du koordinazio-lanak egiteko.

4.- COORDINACIÓN

4.1.- Interlocutor
La empresa adjudicataria deberá nombrar a un interlocutor principal para realizar las labores de coordinación.

Protokolo-proposamenean solaskide bat baino gehiago izendatzearen eragozpenik gabe, kontratu honen xede diren zerbitzuen gaia edo eremu zehatza kontuan hartuta egokiagoa balitz.

Nolanahi ere, enpresa esleipendunak Irungo Udalari jakinarazi beharko dio nor den interlokutore nagusia, bai eta bigarren mailakoak eta kontratuan zehar gerta daitezkeen aldaketak ere udalari jakinarazi beharko dizkio.

4.2.- Udalak eskuragarri jarri beharreko dokumentazioa:
Irungo Udalak informazioa emango dio esleipendunari kontratatuta dauden polizei buruz, baita indarrean dituen aseguruei buruzko beste edozein informazio ere.

Sin perjuicio de que en la propuesta de protocolo se designen distintos interlocutores por razón de la materia o ámbito concreto respecto de los servicios objeto del presente contrato.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria deberá trasladar al Ayuntamiento de Irun que persona es la interlocutora principal así como las secundarias y los cambios que a lo largo del contrato se puedan producir.

4.2.- Información a facilitar por el Ayuntamiento:
El Ayuntamiento de Irun facilitará a la adjudicataria la información relativa a las pólizas actualmente contratadas y en vigor y cualquier otra información de que disponga sobre el aseguramiento actual.