



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN, SEGURIDAD Y LIMPIEZA DEL RECORRIDO TURÍSTICO DEL PALACIO MONTERREY EN SALAMANCA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.- El presente Pliego contiene la regulación básica administrativa que ha de regir para la contratación del servicio de atención a las visitas al Palacio Monterrey, el servicio de seguridad y el servicio de limpieza del recorrido turístico.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007 por el que se aprueba el vocablo común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos es la siguiente: 63513000-8 Servicios de información turística, 90911000-8 Servicio de limpieza de edificios y 79710000-4 Servicios de seguridad.

Tienen carácter contractual, además del presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas, y los documentos que integran la proposición de los adjudicatarios, en cuanto no se opongan a los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas.

2. TIPO DE LICITACION.- El presupuesto destinado a financiar este contrato, que tiene el carácter de presupuesto máximo, asciende a 110.352€ anuales (IVA incluido), desglosado de la siguiente forma:

Base imponible:	91.200€
IVA 21%:	19.152€
Presupuesto del contrato:	110.352€

El valor total estimado del contrato (IVA excluido), conforme al artículo 88.1 del RD Legislativo 3/2011 TRLCSP, asciende a 182.400€, por 1 año previsto de duración más 1 de prórroga conforme a lo dispuesto en el art.4 de este Pliego.

El presupuesto máximo estimado se ha calculado teniendo en cuenta los aspectos salariales y demás requisitos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen este contrato y se abonarán mensualmente las cantidades correspondientes.

3. FINANCIACIÓN.- Las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato, se financiarán con cargo a los Presupuestos de Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U. para 2018 y siguientes.

Al tratarse de un gasto plurianual, la adjudicación de este contrato estará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado en los respectivos presupuestos.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO.- El presente contrato tendrá una duración de 1 año, comenzando su vigencia el día que expresamente establezca el correspondiente contrato. Antes de su vencimiento, se podrá prorrogar por mutuo acuerdo de las partes por un periodo de hasta 1 año, siendo de aplicación el art. 23 del TRLCSP.

5. PERSONAL DEL SERVICIO.- El equipo que preste el servicio no tendrá vinculación jurídica laboral alguna con Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U., y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición respecto a dicho personal, que con arreglo a la legislación vigente y a lo que en lo sucesivo se promulgare le corresponde, sin que en ningún caso Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U. sea responsable de las obligaciones del contratista y sus trabajadores.

En el caso de que se cause perjuicio de cualquier género el equipo de trabajo con ocasión del ejercicio de sus trabajos con la contrata, la empresa adjudicataria cumplirá con lo dispuesto en la legislación vigente bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance, en modo alguno, a Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U.



La empresa adjudicataria deberá tener contratada una póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles daños que los trabajadores ocasionen en el desarrollo de sus tareas.

La empresa deberá tener un **plan de prevención de riesgos laborales** según normativa vigente que aportará a Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U.

6. PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.- El presente contrato se tramita de forma ordinaria en procedimiento abierto, según la instrucción sexta letra C) de las instrucciones de contratación de Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U.

7. ORGANO DE CONTRATACION.- El órgano de contratación es el Consejo de Administración de Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U. según establece la instrucción Segunda de las Instrucciones de Contratación de Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U.

8. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén afectos por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, contando con la habilitación profesional exigible de conformidad con el art. 54 del TRLCSP.

Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U. podrá contratar con uniones de empresas, conforme a lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- Las proposiciones se presentarán en la sede de Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U. (Plaza Mayor 32. C.P. 37002 Salamanca) hasta las trece horas del día décimo quinto hábil siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), se publicara igualmente en el Perfil del Contratante <http://salamanca.es/es/perfil-del-contratante> .

Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, de conformidad con lo establecido en el art. 30.5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrán presentar los licitadores sus proposiciones por correo certificado, dirigido a Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U., Plaza Mayor 32, 37002 (Salamanca), de conformidad con lo establecido en el art. 80. RGLCAP, debiendo justificar el licitador la fecha de imposición del envío en la oficina de correos, y anunciar la remisión de la oferta mediante fax (923264643) o correo electrónico administración@turismodesalamanca.com en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del referido plazo. Transcurridos dos días hábiles siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición ésta no será admitida en ningún caso.

10. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional de las cláusulas de los Pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U.

Los licitadores presentarán la documentación y ofertas en tres sobres cerrados y que pueden estar lacrados y precintados, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador.



*** Sobre nº 1 (cerrado)**

Título: Documentación general y denominación del contrato

Contenido:

a) Se presentará una declaración responsable conforme al modelo adjunto en el **Anexo I** indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Cuando dos o más empresas presenten proposición conjunta como Unión Temporal de Empresas (U.T.E.) deberán aportar un compromiso de constitución con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la designación de un representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en la cláusula 14.1 de este pliego.

No obstante lo anterior, conforme al art. 146.4, segundo párrafo, del TRLCSP, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

b) Dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones según el art. 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según modelo adjunto en el **Anexo II.**

*** Sobre nº 2 (cerrado)**

Título: Criterios no evaluables mediante fórmulas automáticas

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación referentes a los juicios de valor, según dispone el art. 150.2 del TRLCSP y del art.11 del presente pliego.

Los licitadores deberán aportar en la propuesta una memoria explicativa en la que se recoja la oferta presentada, de acuerdo a los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En esta memoria se hará mención explícita:

- **Memoria Técnica:** memoria para la prestación del servicio a prestar en la que se describan todos los requisitos que comprenden el mismo según el Pliego de Prescripciones Técnicas en su cláusula 2ª. En la memoria se hará mención explícita:
 - El perfil del personal que cubra las sustituciones, por bajas o vacaciones y refuerzos, deberá equipararse al del equipo de trabajo propuesto.
 - Turnos de trabajo anual establecidos en función de la jornada de trabajo del apartado 2.4 del Pliego de condiciones técnicas.
 - Cumplimiento de la empresa de servicios de la normativa legal vigente en materia de contratación laboral con el equipo asignado al servicio objeto de esta convocatoria. Se hará referencia a las categorías profesionales de los miembros que integran el servicio.
 - Porcentajes de jornada laboral contratada, porcentajes beneficio empresarial e impuestos a los que esté sujeto el contrato.



- **Formación.** Plan de formación en el que se recojan los requisitos mínimos exigidos en el Pliego de condiciones técnicas, con relación de destinatarios, número de horas de cada uno de los cursos propuestos y principales contenidos de cada uno de ellos.
- **Mejoras** en la prestación del servicio, entre las que se valorarán las especificadas en el artículo 11 de este pliego, no se valoraran aquellas mejoras que estén incluidas como requisitos en el Pliego de Condiciones Técnicas o se presenten sin cuantificar económicamente.

*** Sobre nº 3 (cerrado)**

Título: Proposición económica.

Criterios evaluables de forma automática

Contenido: Proposición económica conforme al modelo que se adjuntan al presente Pliego en el **anexo Nº III**. En la proposición económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que debe ser repercutido, y la cantidad deberá referirse a una anualidad.

Las proposiciones que excedan del precio de licitación formulado por Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U, serán rechazadas.

No se podrá suscribir propuesta alguna en unión con otra empresa, si lo hubiese hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las ofertas por él presentadas.

La proposición se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U. estime fundamental para considerar la oferta.

11. PROPOSICIONES Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. El contrato se adjudicará teniendo en cuenta los siguientes criterios propuestos:

a) Precio. (Hasta 6 puntos)

La puntuación máxima se otorgará a la oferta más económica, asignando al resto de ofertas los puntos de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$BPL_{z=} \frac{TP - TO_z}{TP - TO_m} \times 6$$

Siendo:

BPL_{z=}: Puntos de baja en el precio de licitación de la oferta z.

TO: Tipo De licitación previsto en el pliego

TO_z: oferta económica del licitador de la oferta z

TO_m: Oferta económica más baja

b) Memoria técnica y mejoras. (Hasta 4 puntos)

- Memoria Técnica (hasta 2 puntos), se valorará: calidad y adecuación de la memoria técnica a las necesidades y requisitos mínimos del servicio a contratar (cláusula 2 del Pliego de prescripciones técnicas).

- Plan de formación ajustado al servicio (hasta 1 punto): Aportación de un plan de formación ajustado a los requerimientos del servicio expuestos en la cláusula 2.5 del Pliego de prescripciones Técnicas.



- Mejoras (hasta 1 punto)
 - Bolsa de horas anuales (destinada al servicio objeto del contrato y a descontar en la última factura de cada periodo anual).
 - Uniformidad o bolsa para vestuario, a descontar de la primera factura emitida.
 - Equipamientos para la mejora del servicio.

Las mejoras se presentarán con su valoración económica. Se adjudicará la mayor puntuación (1 punto) a la oferta que obtenga una mayor valoración económica total en mejoras, puntuando el resto de ofertas proporcionalmente. No se valorarán aquellas que no estén claramente definidas o no están económicamente valoradas, ni las que supongan aumento de coste. Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U. se reserva el derecho de aplicar esta cuantía económica a otras necesidades o mejoras relacionadas con el desarrollo de este servicio, o bien descontar de la primera factura ese importe.

12. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES. Finalizado el plazo de admisión de documentación, se calificará previamente los documentos presentados en el sobre nº 1 y si se observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

El acto de apertura del sobre nº 2 se celebrará en acto público, una vez completada la documentación del sobre nº 1 si tuviera defectos subsanables, a la hora que previamente se determine en el Perfil del Contratante <http://salamanca.es/es/perfil-del-contratante> .

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se procederá al acto de apertura del sobre nº 3 que será público y, se dará cuenta de la puntuación obtenida en el sobre nº 2, y se celebrará en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en Perfil de Contratante <http://salamanca.es/es/perfil-del-contratante>.

13. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.- Se considerarán las proposiciones económicas como desproporcionadas o anormales conforme a lo previsto en el art. 85 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Cuando se identifique alguna proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, debe darse audiencia al licitador de conformidad con lo previsto en el art.152.3 del TRLCSP.

La propuesta de adjudicación será a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económica más ventajosa, en su defecto podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

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 al criterio de adjudicación señalados en este Pliego.

La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

14. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

1) Vistas las proposiciones admitidas, una vez valoradas y clasificadas las ofertas presentadas y admitidas por orden decreciente por el órgano de contratación, este 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, presenten la siguiente documentación mediante originales o fotocopias compulsadas:

a) El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación del firmante de la proposición, en su caso, consistente en el D.N.I. del licitador,



cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica, y poder notarial cuando se actúe por representación.

b) Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

c) Alta en el IAE, si estuviera obligado a ello.

d) Solvencia económica y financiera que se acredite **por el siguiente medio** conforme a lo dispuesto en el art.75 del TRLCSP en su nueva redacción dada por el Real Decreto Ley 10/2015 y RD 773/2015 por el que se modifican determinados preceptos del RGLCAP:

- Cifra anual de negocios, que referida al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos de 167.706 euros equivalentes a una vez y media al presupuesto del contrato. Este extremo se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil

e) Solvencia técnica o profesional, se justificará mediante:

- Relación de los principales servicios o trabajos similares a los que se licitan realizados en los últimos cinco años, por importe acumulado superior a tres veces el presupuesto de licitación del contrato, es decir 335.412 euros. Que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, acreditándose de conformidad con el art. 78 a) del TRLCSP, con certificados de buena ejecución de los mismos en el caso de servicios realizados en el ámbito de una Administración Pública o una entidad del sector público, o mediante certificados del director o responsable cuando el destinatario sea un sujeto privado.

f) Tanto la solvencia económica y financiera como la técnica o profesional se podrá justificar mediante la **correspondiente clasificación**: Grupo L, Subgrupo 6, Categoría 2, según establece el art. 65.1b) TRLCSP. Los licitadores que aporten esta clasificación no tendrán que aportar los documentos establecidos en los puntos anteriores.

g) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación del total de la duración del contrato, IVA excluido, establecida en el art. 16 de este Pliego.

h) Certificado de no tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Salamanca.

2) 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 que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3) El propuesto como adjudicatario que sea contratista de Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca S.A.U. por tener algún contrato en vigor, estará exento de presentar la documentación, siempre que estuviera vigente, debiendo formular declaración responsable haciendo constar que dicha documentación se encuentra plenamente vigente y no ha sufrido ninguna modificación.

15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.

- Aportada la documentación señalada en la cláusula anterior, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.



- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante <http://salamanca.es/es/perfil-del-contratante>.

- La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita el licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso contra la decisión de adjudicación.

16. GARANTÍA DEFINITIVA.- El adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo que se señala en la cláusula 14, una garantía definitiva por el 5% del importe de adjudicación, IVA no incluido, del total de la duración del contrato (tiempo de duración inicialmente previsto para el contrato, sin incluir prorrogas, es decir, un año). La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP, en el caso de realizarse en metálico, se aportará el justificante del ingreso en CAJA DUERO, Cuenta número ES34 2108-2200-44-0032817746. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.

La devolución y cancelación de la garantía se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts.102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar documento acreditativo de la copia de la Póliza de Responsabilidad Civil y accidentes exigida en el art. 23 del presente Pliego.

El contrato se formalizará en todo caso, dentro del plazo de 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Cuando por causas imputables al adjudicatario-contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, se deberá acreditar su constitución en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, debiendo aportar el CIF asignado a la UTE.

18. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que acompañen a las proposiciones, salvo la documentación del adjudicatario y la oferta económica del resto de los licitadores, quedará a disposición de los interesados.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, se podrá disponer su destrucción.

19. PAGO DEL PRECIO.- El abono del precio del contrato se efectuará mediante facturas mensuales que deberán reunir los requisitos legales exigibles, debidamente conformadas por quien establezca Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U. con pago a los 60 días de emisión de la factura. La primera factura deberá emitirse una vez superado el primer mes de realización del servicio contratado.

20. REVISIÓN DE PRECIOS.- No procede revisar el precio del contrato de conformidad con lo dispuesto en el art. 89 del TRLCSP modificado por la Disposición Final tercera punto tres de la Ley 2/2015, de 30 de marzo de desindexación de la economía española.



21. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Deber de confidencialidad: El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial.

Protección de datos de carácter personal: La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el art. 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999. El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

22. PROHIBICIÓN DE CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN.-

Queda prohibida para el adjudicatario, la cesión o subcontratación total o parcial del objeto de esta contratación sin la autorización expresa de Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U. Dicha autorización deberá quedar acreditada en el correspondiente documento suscrito por ambas partes.

23. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.- El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo respecto de los trabajos objeto del contrato, sin que en caso de incumplimiento se derive responsabilidad para Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U.

24. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- Será de cuenta del contratista adjudicatario indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el art. 214 del TRLCSP.

A tal fin, el contratista vendrá obligado a suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice la indemnización de los daños y/o perjuicios causados a terceros y de los que pudiera ser responsable en el ejercicio de la actividad objeto del contrato (responsabilidad civil de explotación), por cuantía suficiente (mínimo 600.000€) para cubrir cualquier contingencia que pudiera producirse durante la ejecución del contrato, teniendo Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U. la condición de tercero.

Además, la póliza de seguro de responsabilidad civil deberá tener cobertura de riesgos profesionales, bien como póliza de seguro independiente o con cobertura incluida en la póliza del seguro de responsabilidad civil general.

Antes de la firma del contrato, se entregará copia de la póliza y deberá mantenerse en vigor a lo largo del contrato.

25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-El contrato se podrá extinguir por alguna de las causas de resolución del art. 223 del TRLCSP con los efectos previstos en el art. 224 de la misma Ley.

26. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- La garantía definitiva se devolverá conforme a lo previsto en el art.102 del TRLCSP.

27. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO.- Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U. realizará junto con el adjudicatario, la supervisión de funcionamiento del servicio en beneficio de la efectividad y mejora del mismo.



28. NATURALEZA JURIDICA Y LEGISLACIÓN APLICABLE.- El contrato tiene la naturaleza privada según el art. 20 del TRLCSP y la calificación del contrato es de servicios, según el art. 10 del TRLCSP, y la categoría del mismo es la "27 – Otros Servicios" según el Anexo II del TRLCSP. La legislación aplicable es:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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 (RGLCAP).
- 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 (TRLCSP)

La jurisdicción competente para conocer las cuestiones litigiosas que pudieren originarse será la civil, sometiéndose a los Juzgados y Tribunales de Salamanca.



ANEXO Nº I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME AL ART. 146.4 DEL TRLCSP DE CUMPLIR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL TRLCSP Y EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONTRATAR

D. _____ con D.N.I. nº _____, en nombre propio o en representación de la Sociedad _____, con C.I.F. nº _____, en relación con el procedimiento _____ convocado para la contratación de _____.

DECLARA

Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa _____, sus administradores y representantes, así como el firmante, cumplen las condiciones establecidas para contratar con la Administración en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (art. 146.4 TRLCSP), y en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

El cumplimiento de todas las cláusulas de los pliegos administrativo y técnico que rigen para esta contratación, y que formarán parte del contrato a formalizar con el adjudicatario.

Asimismo, manifiesta expresamente su compromiso de poner a disposición del órgano de contratación toda la documentación que a tales efectos le sea requerida, de conformidad con el art. 146.4.2º del TRLCSP y, siempre, antes del acto de adjudicación del contrato, caso de resultar propuesto para tal fin.

En _____ a _____ de _____ de 2018
(Firma y sello del licitador)



ANEXO Nº II

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____ provisto del Documento Nacional de Identidad nº _____, actuando en nombre propio (o en representación de _____, CIF nº _____, con domicilio social en _____), en relación con el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, convocado por Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U para la contratación del servicio de atención a las visitas al Palacio Monterrey, el servicio de seguridad y el servicio de limpieza del recorrido turístico.

DA SU CONSENTIMIENTO:

Para la utilización del correo electrónico como medio preferente a efectos de notificación, según el artículo 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

CORREO ELECTRONICO:

En _____ a _____ de _____ de 2018
(Firma y sello del licitador)



ANEXO Nº III

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____ provisto del Documento Nacional de Identidad nº _____, actuando en nombre propio (o en representación de _____, CIF nº _____, con domicilio social en _____),

EXPONE:

Primero.- Que desea tomar parte en el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, convocado por Turismo, Comercio y Promoción Económica de Salamanca, S.A.U para la contratación del servicio de atención a las visitas al Palacio Monterrey, el servicio de seguridad y el servicio de limpieza del recorrido turístico, a que hace referencia el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha ____ de ____ de 2018.

Segundo.- Que conoce y acepta íntegramente el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas y sus Anexos y en consecuencia, se compromete a realizar los trabajos, por el precio de:

- **Base Imponible:** _____ €
- **IVA** ____%: _____ €
- **Total:** _____ €

Tercero.- Que conoce y acepta íntegramente el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas y sus Anexos y, en consecuencia, oferta las siguientes mejoras (opcional):

(Lugar, fecha y firma del licitador)