

ACTA N.º 51 DE LA SESIÓN CELEBRADA POR LA COMISIÓN DE GOBIERNO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, EL DÍA 16 DE OCTUBRE DE 2017

En la sede del Parlamento de Cantabria, Santander, siendo las diez horas y cincuenta y dos minutos del día dieciséis de octubre de dos mil diecisiete, se reunió la Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, bajo la Presidencia de la Excm. Sra. D.^a María Dolores Gorostiaga Saiz y con asistencia de las Ilmas. Sras. D.^a María Rosa Valdés Huidobro (Vicepresidenta primera) y D.^a María José Sáenz de Buruaga Gómez (Vicepresidenta segunda), e Ilmos. Sres. D. Alberto Bolado Donis (Secretario primero) y D. Juan Ramón Carrancio Dulanto (Secretario segundo).

La Comisión de Gobierno es asistida por el Letrado Secretario General, D. Ángel L. Sanz Pérez.

La Presidencia declara abierta la sesión, pasando a tratar a continuación el asunto incluido en el orden del día.

PUNTO 1.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN QUE INCLUYE EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DEL EDIFICIO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA PARA LOS AÑOS 2018 Y 2019, PRORROGABLE POR DOS AÑOS MÁS, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA. [9L/2017/SAPA/3.1.1.0001]

Vistos los documentos obrantes en el expediente de contratación del servicio de vigilancia y seguridad del edificio del Parlamento de Cantabria para los años 2018-2019, prorrogable por dos años más, por el procedimiento de adjudicación abierto sujeto a regulación armonizada del artículo 157 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de tramitación anticipada y plurianual, en el que se incluyen:

1. El pliego de cláusulas administrativas particulares propuesto por la Jefe del Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales,

2. el pliego de prescripciones técnicas propuesto por el Jefe de Servicio de Régimen Interior,

3. el informe jurídico favorable del Letrado Secretario General de la Cámara, y, por último,

4. el informe de la Intervención de fiscalización previa del expediente de tramitación anticipada y de carácter plurianual, y de los documentos contables RC de ejercicios posteriores para los años 2018 a 2021 por un importe total de 942.400, IVA incluido, y A de ejercicios posteriores y tramitación anticipada para el año 2018 por importe de 235.600 euros, IVA incluido.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 30.2 del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria, SE ACUERDA: aprobar el expediente de administrativo de contratación número 9L/2017/S.A.P.A/3.1.1.0001, de tramitación anticipada y carácter plurianual; el pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que se incorpora a continuación, la autorización del gasto necesario para su tramitación que queda condicionada a la aprobación de los presupuestos del Parlamento de Cantabria para los años 2018 y 2019, y a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los mismos para financiar las obligaciones derivadas de este expediente y, por último, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.bis del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior, SE APRUEBA la tramitación del mismo como un expediente de carácter plurianual:

"PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LA SEDE DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA PARA LOS AÑOS 2018-2019, PRORROGABLE POR DOS AÑOS MÁS, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA. (EXPTE. 9L/2017/SAPA/3.1.1.0001)

1. OBJETO.

1.1. Selección del contratista para la realización del servicio de vigilancia y seguridad de las dependencias del edificio del antiguo Hospital de San Rafael, sede del Parlamento de Cantabria, calle Alta, números 31-33 de Santander, en colaboración con los Cuerpos y Fuerzas de seguridad del Estado, a fin de mantener la indemnidad de las personas, instalaciones y actividades que se desarrollen en el mismo, así como del propio inmueble, que se ajustará a las prescripciones técnicas recogidas en el anexo adjunto.

1.2. Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato son el aseguramiento del edificio y de las personas frente a posibles riesgos de intrusismo, robo u otro tipo de riesgos, al no disponer el Parlamento de Cantabria de los efectivos adecuados en su plantilla para realizar las funciones de seguridad y vigilancia del edificio de su sede, que debe efectuarse por personal especializado de conformidad con lo dispuesto en la Ley 5/2014, de seguridad privada y el real decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, por lo que se requiere la contratación de un servicio de seguridad y vigilancia externo, cuyo personal esté sujeto al convenio de empresas de seguridad privada a nivel NACIONAL que esté en vigor en el momento de la adjudicación de este contrato.

1.3. La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse al pliego de prescripciones técnicas que tiene carácter contractual.

1.4. Dicho objeto se corresponde con las siguientes clasificaciones:

Clasificación de Productos por actividades en la Comunidad Económica Europea es N.80.10.12 "servicios de guardas de seguridad"

Código CPV: 79710000-4(Servicios de SEGURIDAD)

Se trata de un contrato de servicios de la categoría 23 del Anexo II del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

2.1. El presupuesto máximo de licitación, sin incluir el IVA, que deberá soportar el Parlamento de Cantabria asciende a la cantidad bianual de 389.421,48 euros.

La partida correspondiente al impuesto del valor añadido es de 81.778,52 euros, para las dos anualidades a contratar.

La distribución por anualidades del presupuesto máximo de licitación y del IVA será la siguiente:

EJERCICIO	PRESUPUESTO	IVA	TOTAL
2018	194.710,74	40.889,26	235.600
2019	194.710,74	40.889,26	235.600
2020	194.710,74	40.889,26	235.600
2021	194.710,74	40.889,26	235.600

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88 del real decreto legislativo 3/2011, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el valor estimado, IVA excluido, para este contrato, incluidas las posibles prórrogas, es de 778.842,96 euros.

La propuesta deberá establecer el precio anual del servicio que será el resultado de multiplicar el precio hora del servicio por el número efectivo de hora anuales, excluidos los servicios extraordinarios.

Se adjuntará un cuadrante detallado con el número de horas por cada día del año. Las ofertas que no incluyan este dato serán automáticamente rechazadas.

Para el año 2017 se calculan un total de horas efectivas de servicio de 10.242.

Por otro lado se deberá indicar el precio hora para los servicios extraordinarios que se estiman en unas 480 horas al año.

Este precio tendrá que respetar las disposiciones del convenio colectivo NACIONAL aplicable a los trabajadoras de las empresas de seguridad privada que se encuentre en vigor en cada momento. Se comprometerán a ello por medio de una declaración responsable del representante legal de la empresa. El incumplimiento del Convenio Nacional, una vez acreditado, será causa de resolución del contrato.

Durante todo el periodo de ejecución del contrato, la empresa contratista esta obligada a no reducir unilateralmente las condiciones de trabajo que, en materia de

jornada y salario, y en términos anualizados, así como a cualquier mejora sobre la legislación laboral básica aplicable que correspondan en cada momento a los trabajadores adscritos al contrato.

El precio hora que oferte el adjudicatario comprenderá la totalidad de los gastos que tenga que hacer frente el contratista para la prestación del servicio objeto de este contrato, incluyendo la parte correspondiente a sus gastos generales y beneficio industrial.

Todos los gastos que se produzcan como consecuencia de la contratación serán por cuenta del adjudicatario.

El importe máximo de los gastos de las publicaciones necesarias para la adjudicación no será superior a 2.000 euros.

A todos los efectos se entenderá que en el precio ofertado no está incluido el IVA.

2.2. Forma de pago: Se hará por mensualidades vencidas y previa conformidad del órgano competente del Parlamento de Cantabria, para cada abono parcial. El pago quedará condicionado a la entrega de una copia de las cotizaciones al régimen general de la Seguridad Social del personal de la empresa adjudicataria que preste sus servicios en el Parlamento de Cantabria.

Datos a efectos de facturación electrónica:

ÓRGANO GESTOR	
DENOMINACIÓN	SECRETARIA GENERAL DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.
CÓDIGO DIR3	I00000241
Dirección	C/ alta 31-33. 39008. Santander
UNIDAD TRAMITADORA	
DENOMINACIÓN	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES
CÓDIGO DIR3	I00000241
OFICINA CONTABLE	
DENOMINACIÓN	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES
CÓDIGO DIR3	I00000241

3. FINANCIACIÓN.

Está previsto crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuesto del Parlamento de Cantabria para el año 2018, según informe de la Intervención del Parlamento de Cantabria de 10 de octubre de 2017. Aplicación presupuestaria 2018. 1.0.911M.2.22.227.99.

Se trata de la tramitación anticipada de un expediente de contratación condicionada a la aprobación del Presupuesto del Parlamento de Cantabria para el año 2018 y 2019 y a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 110.2 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Se trata de un gasto plurianual que se tramita de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.bis. del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria en su redacción de 6 de julio de 2009.

4. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

4.1. Las empresas que pretendan participar en este concurso para la adjudicación del contrato de vigilancia y seguridad de las dependencias y edificio de la Parlamento de Cantabria, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta del real decreto legislativo 3/2011, por la que se dispone la vigencia del párrafo primero del apartado 1 del artículo 25 del Real decreto legislativo 2/2000, del texto refundido de la Ley de contratos de las AAPP y en el artículo 36 y siguientes y en el anexo II del 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, deberán estar clasificadas como empresas consultoras o de servicios:

En el Grupo M, Subgrupo 2, categoría B: "Servicios de seguridad, custodia y protección".

4.2. Para los empresarios no españoles de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la capacidad financiera, económica y técnica, conforme a lo estipulado en los artículo 62, 75 y 78 del TRLCSP, así como que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado de procedencia, en los términos establecidos en el artículo 58 del TRLCSP.

5. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS PARA SU ADJUDICACIÓN.

5.1. El contrato se adjudicará tomando como base los siguientes criterios de adjudicación que tendrán la ponderación que se fija a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5.1.1. Criterios no evaluables mediante formulas matemáticas:

Para la valoración de la oferta técnica, la Mesa de Contratación será asesorada específicamente por el Jefe de Servicio de Régimen Interno y por el Técnico de Equipamiento del Parlamento de Cantabria. Para ello estudiarán la documentación obrante en el sobre número dos y elevarán a la Mesa de Contratación un informe motivado sobre cada una de ellas, proponiendo una puntuación para las mismas que se ordenará de forma decreciente, en función de la mejor adecuación de las ofertas presentadas al pliego de prescripciones técnicas que se incorpora como parte de este pliego de

cláusulas administrativas particulares, y teniendo en cuenta para ello la documentación presentada en el sobre dos y la siguiente ponderación:

5.1.1.1. Calidad técnica del servicio: 35 puntos que se subdividirá en los siguientes apartados:

1. Plan de trabajo y Protocolos de actuación: 20 PUNTOS

- Plan de trabajo, detallando las tareas a realizar por los vigilantes.
- Medios técnicos con los que cuenta el vigilante para realizar su trabajo.
- Tiempo de respuesta ante situaciones de urgencia, sustituciones, refuerzos, etc., con compromiso responsable de cumplimiento asumiendo las penalizaciones económicas que se establezcan en caso de incumplimiento.
- Protocolo de actuación para el control de acceso de personas, mensajería, etc.
- Protocolos de actuación ante contingencias (incendios, accidentes, intrusiones, evacuaciones, etc.).
- Sistemas de evaluación y seguimiento de la calidad del servicio.
- Colaboración con los equipos de emergencia del Parlamento. Propuestas y recomendaciones.

2. Estructura organizativa asociada al contrato: 15 PUNTOS

- Número y cualificación académica y profesional del personal directivo y técnico, maquinaria, materiales y otros medios auxiliares que se pondrán al servicio de este contrato.
- Plan de formación continua del personal asignado, el servicio y certificados acreditativos.
- Política que, en materia de nuevos servicios o sustitución de las ausencias ya sean bajas, permisos, vacaciones o absentismo, desarrolle la empresa adjudicataria.

5.1.2. Criterios cuantificables automáticamente mediante la aplicación de fórmulas matemáticas (65 puntos máximo)

1. La oferta económica anual: 62 puntos.

Para valorar el precio se utilizará la siguiente fórmula:: precio de la oferta más económica multiplicado por la puntuación más alta a otorgar y dividido entre la oferta a valorar.

2. Precio hora de los servicios extraordinarios (3 puntos): Se aplicará la fórmula anterior.

6. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

6.1. La prestación de los servicios contratados comenzará el 1 de enero de 2018 o en la fecha que determine la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria. El contrato durará dos años inicialmente, concluyendo el día 31 de diciembre de 2019.

6.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 en relación con el 303 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá acordarse su prórroga por dos años más, por mutuo acuerdo de ambas partes, con una antelación mínima de 60 días a la fecha de finalización del contrato, sin que la duración del mismo, incluida la prórroga, pueda exceder de cuatro años.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

7.1. El precio de la presente contratación sólo podrá revisarse en caso de ser prorrogado (nunca durante los dos primeros años de duración del contrato) por mutuo acuerdo de las partes y en ningún caso superara el 85 por ciento del IPC de los dos años anteriores.

8. CAPACIDAD DE LAS PARTES.

8.1. Podrán contratar con el Parlamento de Cantabria las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP, y acrediten su Solvencia económica, financiera y técnica conforme a lo establecido en los artículos 67, 75 y 78 del TRLCSP, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación exigida.

Las empresas deberán ser 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 dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP, y están a lo dispuesto en los artículos 58 y 59 del TRLCSP.

Las restantes empresas extranjeras 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 artículo 55 del TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

8.2. Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar la adecuada clasificación, a tenor de la cláusula 5 del presente Pliego.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84 del TRLCSP.

8.3. Al margen de acreditar su solvencia técnica mediante su clasificación o, en su caso, por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que, de acuerdo en el presente pliego, deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción en la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f del TRLCSP. (anexo III)

9. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES: ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, PRERROGATIVAS.

9.1. El órgano de contratación, que actúa en nombre del Parlamento de Cantabria es la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, con domicilio en la Calle alta 31-33 de Santander. 39008. Cantabria.

9.2. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), el mencionado órgano de contratación tiene la facultad de adjudicar el contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, de resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta de conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP.

9.3. Ejecutividad de los actos del órgano de contratación: los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

10. PERFIL DEL CONTRATANTE

10.1. La unidad administrativa que tramita el expediente es el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria ubicado físicamente en la C/ alta 31-33 de Santander (CP 39008).

Durante el plazo de presentación de ofertas estarán a disposición del público en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas y demás documentación de la licitación y en la página Web del Parlamento de Cantabria, en el perfil del contratante.

10.2. La forma de acceso al perfil de contratante del órgano de contratación, en el que se podrá obtener información sobre el presente contrato, así como la documentación accesible en el mismo, es a través de la siguiente dirección:

www.parlamento-cantabria.es/Inicio/informacion-institucional/informacion-al-ciudadano/perfil-del-contratante.aspx

11. GARANTÍAS.

Garantía definitiva: El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez

días hábiles contados desde la comunicación de la propuesta de adjudicación, acredite la constitución de una garantía definitiva por importe de un cinco por ciento del importe de la adjudicación, excluido el importe del IVA, a disposición de la Tesorería de la Cámara, en metálico o en valores que cumplan las condiciones establecidas en el artículo 96 del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público o mediante aval igualmente constituido en la forma fijada por las citadas normas.

La garantía definitiva se mantendrá durante todo el periodo de duración del contrato, incluidas las posibles prórrogas y se devolverá previa solicitud del contratista, una vez concluido el plazo de garantía.

La finalidad de esta garantía es la de asegurar la correcta ejecución del contrato y se mantendrá durante todo el periodo de duración del contrato, incluidas las posibles prórrogas.

Datos que debe contener el aval:

Nombre de la entidad contratante: Parlamento de Cantabria

C.I.F.: S-3933001-D

Importe máximo avalado y proyecto al que se imputa o concepto garantizado

Fecha máxima de validez del aval

12. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y ADMISIÓN DE VARIANTES.

Justificación del procedimiento de adjudicación: El procedimiento de adjudicación seleccionado es el procedimiento abierto regulado en los artículos 157 y siguientes del TRLCSP, y se aplicará lo previsto para los contratos sujetos a regulación armonizada, por tratarse de un contrato administrativo de servicios de los previstos en el artículo 16.1.b. en relación con el 138.2. del texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público.

En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.

13. MESA DE CONTRATACIÓN.

13.1. A los efectos del contrato y para la elevación de la correspondiente propuesta de adjudicación a la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria se constituirá la Mesa de Contratación (Artículo 320 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y artículos 21 y 22 del Real decreto 81/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007)

La Mesa de Contratación estará presidida por el Letrado Secretario General e integrada por el Letrado Director de Gestión Parlamentaria, la Interventora, el Jefe de Servicio de Régimen Interno, y un Secretario que será la Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales.

13.2. Calificación de la documentación general.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación contenida en los sobres número 1 pre-

sentados por los licitadores y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por correo electrónico al licitador afectado, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los subsane.

Si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

13.3. La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre número 1 y, en su caso, realizadas las subsanaciones o correcciones requeridas, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de convocatoria de la misma que será publicado en el tablón de anuncios del Parlamento de Cantabria y en el perfil del contratante, llevará a cabo en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resto de la calificación de la documentación general presentada en el sobre número 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen pertinentes que serán reflejadas en el acta pero sin poder aportar documentación alguna en este momento.

Una vez determinado las empresas que cumplen los requisitos previos, procederá, en acto público, a la apertura del sobre número dos que contiene las proposiciones técnicas y la hoja resumen respecto de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor.

A continuación se dará por concluido el acto público de apertura del sobre número 2, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

13.4. Realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar en su caso los informes técnicos que estime oportunos, se notificará a todos los licitadores admitidos la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre número tres conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables matemáticamente, si los hubiere. La convocatoria pública deberá realizarse con una antelación mínima de dos días.

Constituida la Mesa de Contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre n.º 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, el Presidente procederá a la apertura de los sobres número 3, dando lectura a la oferta económica y a la relación de documentos aportados respecto de los restantes criterios evaluables matemáticamente, si los hubiere.

13.5. Una vez concluida la valoración de la oferta económica y resto de criterios matemáticos, la Mesa de Contratación sumando la totalidad de las puntuaciones con-

seguidas por los licitadores, elevará a la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula doceava del presente pliego, acompañada con las actas de las reuniones, la documentación generada en sus actuaciones, los informes emitidos y las observaciones que estime pertinentes.

13.6. La Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, efectuará la adjudicación del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 del TRLCSP.

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

La notificación se hará por correo electrónico.

14. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación a través del Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales, 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 siguiente documentación:

a) Número de identificación fiscal.

b) Alta en el I.A.E, en el epígrafe que le faculte para contratar en el domicilio fiscal y justificante del pago del mismo.

c) Certificados acreditativos de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto con la Administración General del Estado como de la Comunidad Autónoma.

d) Poner a disposición del Parlamento de Cantabria el Plan de prevención de riesgos laborales de la empresa que comprenda la prevención de riesgos del Personal que preste sus servicios en el edificio del Parlamento de Cantabria, en concreto entregarán copia compulsada de la siguiente documentación:

- Certificado de la Mutua correspondiente de que el personal destinado al servicio ha pasado el reconocimiento médico anual.

- Certificado acreditativo de la formación recibida por el personal destinado al servicio en materia de prevención de riesgos laborales.

- Certificado emitido por la Delegación de Trabajo de no haber sido sancionada la empresa en materia de riesgos laborales en los doce meses anteriores a la presentación de la oferta.

e) Deberá presentar justificación del puesto de control de recepción de alarmas y atención del servicio durante las veinticuatro horas al día, todos los días del año. Deberán especificar el tiempo de respuesta en caso de necesidad.

f) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva del contrato.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

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, de conformidad con lo establecido en el artículo 160.

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.

15. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN.

15.1. Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en mano en el Registro General del Parlamento de Cantabria, Calle Alta 31-33, de Santander, de 9:00 a 14:00 horas de la mañana en días hábiles, en un plazo no superior a 40 días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio del contrato al “Diario Oficial de la Unión Europea”*, que se indicará en el perfil del contratante y en el anuncio del contrato en el Boletín Oficial del Estado que se hará con posterioridad al envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 y 142 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado que contendrá la proposición económica ajustada al modelo detallado en la siguiente cláusula y en sobres aparte, la documentación que se relaciona en la base 9.

*** El anuncio del contrato al DOUE se ha realizado el día 16 de octubre de 2017,**

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

15.2. RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN POR LOS LICITADORES:

El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente autenticada por autoridad o funcionario público o por Notario. Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación quedará a disposición de los candidatos. Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación definitiva sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos designarán, en su caso, y en el sobre correspondiente qué parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas ha de ser considerada confidencial, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

16. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS Y DOCUMENTACIÓN.

16.1. Los licitadores deberán presentar los sobres que se mencionan en esta cláusula, debidamente numerados y con los datos necesarios para su identificación. Los sobres irán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente y en el exterior de cada uno de ellos han de figurar los siguientes datos:

"Procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad de las dependencias del Parlamento de Cantabria para el bienio 2018-2019"

SOBRE N.º.....

LICITADOR: nombre de la empresa y del representante legal de la misma
.....

Teléfono y correo electrónico, a efectos de notificación....

El correo tendrá que ser de la persona responsable del contrato.

Irán firmados por el licitador o la persona que legalmente lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

PARA TODOS LOS SOBRES: en el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente el contenido del mismo, enunciado y referenciado numéricamente.

16.2. SOBRE NÚMERO 1: Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos cuyo cumplimiento es indispensable para pasar a la fase de valoración de las ofertas.

Contendrá la siguiente documentación:

a) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, artículo 60 del texto refundido de la Ley de contratos del sector público. En esta declaración se incluirá la de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas en las disposiciones vigentes.

b) Certificación expedida por el Órgano de Dirección o representación de la sociedad acreditativa de que no forma parte de los Órganos de Gobierno o de Administración persona alguna a las que se refiere la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio,

reguladora de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria.

c) Documento que acredite la personalidad del empresario:

Personas físicas: Fotocopia del D.N.I del licitador.

Personas jurídicas: La escritura o documento de constitución o modificación, los estatutos o el acto fundacional de su actividad, 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, en original o copia debidamente legalizada.

Los que firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica deberán acompañar también el poder acreditativo de su representación, declarado bastante por el Letrado Secretario General del Parlamento de Cantabria, por los servicios jurídicos del Gobierno de Cantabria, a cuyo efecto se aconseja presentarlo con una antelación de 48 horas a la fecha de presentación de plicas.

Agrupación temporal de empresas: Cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar y presentar todos los documentos requeridos como si se tratara de empresarios individuales.

El escrito de proposición económica deberá indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban y la participación de cada uno de ellos, y designarán la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. No se podrá suscribir ninguna propuesta de Agrupación Temporal con otras empresas, si se ha hecho una oferta individual.

Sólo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la Agrupación de Empresas, deberán estas acreditar la constitución de la misma ante el Órgano de Contratación.

d) Certificado acreditativo de la clasificación de las empresas.

Este contrato requiere la siguiente clasificación: Grupo M, servicios especializados, subgrupo 2, servicio de seguridad, custodia y protección, categoría B.

La acreditación de la clasificación deberá ir acompañada de una declaración expresa responsable sobre la vigencia de la misma.

e) Certificado acreditativo de su inscripción en el Registro General de Empresas de Seguridad del Ministerio del Interior y de la autorización para el ejercicio de sus actividades, obtenida de la administración pública correspondiente.

f) Certificado de responsabilidad civil, acreditando la vigencia de la correspondiente póliza que documente el contrato del seguro. Deberá constar con claridad el importe garantizado.

g) Declaración jurada del representante legal de la empresa de que están en posesión de toda la documentación referente a prevención de riesgos laborales que se hace constar en el punto 11 del pliego de prescripciones técnicas, que sólo tendrá que aportar, en un momento posterior, el empresario que resulta adjudicatario.

Quedan dispensados de presentar la documentación general (puntos a, b y c del sobre 1) todos los contratistas inscritos en el Libro de Registro de Contratistas del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o del Registro de Contratistas del Gobierno de España, debiendo presentar el certificado de inscripción en el citado Libro de Registros.

h) En el supuesto anterior deberán presentar una declaración responsable del candidato en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el Registro de Licitadores del Gobierno de Cantabria o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, no han experimentado variación cuando acredite la personalidad, la representación y la clasificación mediante la presentación de certificación expedida por los citados registros; esta declaración deberá presentarse igualmente cuando se hubiese presentado un certificado comunitario de clasificación

16.3. SOBRE NÚMERO DOS: documentación relativa a criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, incluida la oferta técnica ajustada al pliego de prescripciones técnicas:

La propuesta técnica de conformidad con lo indicado en el pliego de prescripciones técnicas.

Las propuestas técnicas de los licitadores contendrán un informe que exponga de forma exhaustiva la metodología a utilizar por el licitador en el caso de que resultara adjudicatario, de acuerdo con las condiciones de ejecución expuestas por el pliego de prescripciones técnicas, haciendo referencia en todo caso, a los siguientes aspectos:

a) Estudio de las condiciones de seguridad del edificio ante los diferentes riesgos, que será el documento que podrán presentar en su oferta las empresas, donde se ponga de manifiesto el conocimiento que tienen del edificio, de las condiciones de seguridad que presenta, del estado de sus instalaciones y elementos de seguridad. Deberá de recoger un análisis de riesgos, el resultado de dichos análisis y, si procede, la propuesta que realiza la empresa para mejorar las condiciones de seguridad del edificio.

b) Plan del servicio o de trabajo: las empresas licitadoras presentarán en este apartado un plan de servicio esquematizado (máximo de cuatro páginas), en el que expondrán la organización del servicio a prestar teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Franjas horarias
- Rondas y chequeos
- Custodia de llaves

- Control de accesos
- Mantenimiento y medidas de control y de prevención. Coordinación del servicio.
- Otros aspectos que incidan en el desarrollo de la actividad, como el seguimiento del servicio, la capacidad de coordinación con el responsable del seguimiento del servicio designado por el Parlamento y el protocolo de resolución de incidencias establecido.
- Medios técnicos con los que cuenta el vigilante para realizar su trabajo.
- Tiempo de respuesta ante situaciones de urgencia, sustituciones, refuerzos, etc., con compromiso responsable de cumplimiento asumiendo las penalizaciones económicas que se establezcan en caso de incumplimiento.
- Protocolo de actuación para el control de acceso de personas, mensajería, etc.
- Protocolos de actuación ante contingencias (incendios, accidentes, intrusiones, evacuaciones, etc.).
- Sistemas de evaluación y seguimiento de la calidad del servicio.
- Colaboración con los equipos de emergencia del Parlamento. Propuestas y recomendaciones.

c) Las empresas deberán presentar en su oferta la relación de prendas que conforman el uniforme, color y características de los mismos y distintivos que la identifican, pudiendo aportar folletos donde aparezcan fotografías que lo documenten y una relación del equipamiento propio que portarán los vigilantes en la prestación del servicio.

d) Estructura organizativa asignada a este contrato. Número y cualificación académica y profesional del personal directivo y técnico, maquinaria, materiales y otros medios auxiliares (se puede aportar el anexo III)

· Número y cualificación académica y profesional del personal directivo y técnico, maquinaria, materiales y otros medios auxiliares que se pondrán al servicio de este contrato.

· Plan de formación continua del personal asignado, el servicio y certificados acreditativos.

· Política que, en materia de nuevos servicios o sustitución de las ausencias ya sean bajas, permisos, vacaciones o absentismo, desarrolle la empresa adjudicataria.

Los documentos citados en esta cláusula deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

16.4. SOBRE NÚMERO TRES: Documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente mediante la aplicación de formulas matemáticas. Proposición económica

Contendrá la proposición económica ajustada al modelo que aparece en el Anexo I.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

18. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario queda obligado a:

a) El adjudicatario deberá contar con el personal necesario para atender el Servicio normal objeto del contrato, siendo el mismo como mínimo el especificado en el pliego técnico. Asimismo deberá contar con el personal especializado que sea necesario, de acuerdo con lo dispuesto al respecto por la legislación laboral. A las ofertas que se formule, se acompañará una relación cuantificada de todo el personal que cada candidato piense dedicar al servicio objeto del contrato.

b) El Parlamento de Cantabria, ejercerá el control y vigilancia que estime conveniente en relación con el debido cumplimiento por el adjudicatario de todas sus obligaciones y correcta prestación del servicio.

c) El adjudicatario ejercerá el control y supervisión del personal que preste el servicio de vigilancia, tanto en orden al debido desempeño de su cometido, como en lo que respecta a la puntualidad y asistencia al trabajo.

d) Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, quién será responsable de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de patrono o empresario, con arreglo a la legislación laboral y social vigente en cada momento, sin que en ningún caso pueda el citado personal esgrimir derecho alguno en relación con el Parlamento de Cantabria, ni exigirle responsabilidad de ninguna clase como consecuencia de las relaciones existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores, aún en el supuesto de que las medidas que adopte, incluso despido, se basen en el incumplimiento, interpretación y otros efectos del contrato.

e) El adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, el convenio colectivo NACIONAL de las empresas de seguridad privada, las normas legales sobre Seguridad Social y en cuantas otras disposiciones complementarias de aplicación estén vigentes o puedan dictarse en lo sucesivo, quedando también obligado a cubrir las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad laboral y profesional del personal a su servicio, en la forma y condiciones legalmente establecidas. El incumplimiento del convenio será causa de resolución del contrato.

f) Será de cuenta del adjudicatario el abono de los salarios y demás conceptos retributivos, así como de las cuotas y demás obligaciones relativas a la Seguridad Social, accidentes de trabajo y Mutuality laboral, de todo el personal empleado en la prestación del servicio.

g) Obligación de secreto y confidencialidad: Guardar secreto respecto a los datos de carácter personal a los que tenga acceso por la realización de los trabajos encomendados por esta Administración, a través del contrato a suscribir, y a respetar las limitaciones, en su uso y transmisión, impuestas por la Ley Orgánica 15/1999, de 23 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el resto de la normativa vigente sobre la materia.

Guardar secreto respecto al resto de información que pueda conocer como consecuencia de las tareas encomendadas; considerando confidencial cualquier información, dato o especificación facilitada, situada o encontrada, por esta Administración, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicación, copia, utilización, cesión, transmisión o préstamo a terceros.

Custodiar fiel y cuidadosamente la información, documentación o datos que se le entreguen para la realización de los trabajos y cualesquiera otras que se encuentren en este Parlamento, con el compromiso de que los mismos no lleguen en ningún caso a poder de terceras personas distintas a las indicadas expresamente por el mismo.

A no acceder a aquellas informaciones, datos o especificaciones que no se deriven estrictamente de las tareas encomendadas por el Parlamento.

h) El adjudicatario facilitará al personal que realice los servicios objeto del contrato las prendas de trabajo y uniformes necesarios a tal fin.

i) Indemnizar, conforme a lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP, los daños que se originen a terceros. Será asimismo de su cuenta indemnizar los daños que se originen a la Administración o personal dependiente de la misma, por iguales causas y con idénticas excepciones que las que señala el citado

j) Satisfacer los gastos siguientes:

Los derivados de todos los anuncios que se publiquen tanto en los boletines o diarios oficiales como en los medios de comunicación y los de la formalización del contrato.

Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquiera información de Organismos oficiales o particulares.

Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

k) Obtener todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la elaboración del estudio o la realización del servicio contratado.

l) La empresa que resulte adjudicataria, entregará al Jefe de Servicio de Régimen Interno, en un plazo no superior a quince días desde la formalización del contrato, copia del contrato del servicio visado, con arreglo al modelo oficial, por la Comisaría de

Policía correspondiente, y siempre en los términos que se reflejan en la normativa que regula los servicios de Seguridad Privada.

m) Proporcionar al Parlamento de Cantabria cuantas aclaraciones, informaciones complementarias y pruebas documentales que se soliciten sobre los datos contenidos en la proposición presentada.

n) Cumplir íntegramente todas y cada una de las obligaciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que de conformidad con la legislación de contratos del Estado, se considera parte integrante de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

ñ) Subrogación. De conformidad con lo preceptuado en la Ley 5/2014, de Seguridad Privada y Reglamento de desarrollo, el personal que presta los servicios de seguridad actualmente en el Parlamento de Cantabria y se encuentre en posesión de la correspondiente habilitación administrativa deberá ser subrogado por la nueva empresa contratista, conforme determina el artículo 10 de dicho precepto legal. Actualmente la empresa que viene prestando el servicio de vigilancia es PROSETECNISA.

En el anexo V de este pliego se detalla la antigüedad, el número de horas y el tipo de contrato de los trabajadores que prestan servicios en el Parlamento de Cantabria para la empresa indicada. Todos ellos tienen consolidado el plus de peligrosidad por armas.

19. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo, a riesgo y ventura del contratista, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

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

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. Cuando el contratista por causas imputables al mismo hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 196 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos igual al tiempo perdido a no ser que el contratista pidiese otro menor.

20. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

El Parlamento determinará si la prestación realizada se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte del Parlamento un acto formal y positivo de recepción o conformidad que se realizará en un plazo máximo de dos meses desde el fin de la ejecución del objeto del contrato.

Si hubiera constatación de incumplimiento, se requerirá al contratista para que proceda a la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si no se adecuasen a las prescripciones del Pliego y del contrato no se realizará la recepción del servicio ni se procederá a la liquidación del pago.

Por la naturaleza y características del objeto del contrato y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 222.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no se establece plazo de garantía.

La constatación por parte de la Administración mencionada en el artículo 222.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, tendrá lugar mediante declaración que se incorporará al expediente, y servirá para documentar la devolución de la garantía definitiva.

No podrán realizarse cancelaciones parciales de la garantía por recepciones parciales.

21. INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Durante la ejecución del contrato, el Servicio de Régimen Interno ejercerá la inspección y vigilancia del servicio contratado, pudiendo convocar al adjudicatario cuando estime conveniente.

Asimismo, el Parlamento de Cantabria tendrá prerrogativas de interpretar lo convenido, modificar la prestación por conveniencia del servicio y suspender su ejecución por causa de utilidad pública indemnizando, en su caso, los posibles daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

22. PENALIZACIONES

Se estará a lo dispuesto en el art. 212 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

23. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Cualquier vulneración del adjudicatario de las prescripciones establecidas en el presente Pliego, así como las previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en especial las recogidas en el artículo 223 y demás disposiciones de aplicación. Se consideran condiciones esenciales del contrato las recogidas en la cláusula 18.e) de este pliego de condiciones.

24. RÉGIMEN JURÍDICO, RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

24.1. Este contrato tiene carácter administrativo y se califica como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 16 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). Se rige por el presente Pliego, por el Pliego de Prescripciones Técnicas y en lo no previsto en ellos queda sometido a dicho Texto Refundido, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 098/2001 (en adelante RG) en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan. En todo caso será de aplicación respecto de ambos pliegos lo establecido en el artículo 68.3 del citado Reglamento.

Asimismo, ambas partes quedan sometidas expresamente al presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas.

24.2. De conformidad con lo estipulado en el artículo 13 y 16 del TRLCSP el contrato está sujeto a regulación armonizada a los efectos de publicidad en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) y en el Boletín Oficial del Estado, y le son de aplicación los supuestos especiales de nulidad contractual previstos en los artículos 37 a 39 del TRLCSP y el Régimen especial de revisión regulado en el artículo 40 y siguientes del mismo cuerpo legal, para los acuerdos de adjudicación, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación y los actos de tramite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Contra los actos indicados no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

El Tribunal administrativo de contratación pública del Parlamento de Cantabria competente para conocer de este recurso especial en materia de contratación está regulado en el artículo 30.bis. del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria. El perfil del contratante del Parlamento de Cantabria incluye esta disposición.

24.3. Orden jurisdiccional competente: Las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Santander para resolver cuantas cuestiones puedan derivarse o tener relación con la interpretación y aplicación no sólo de lo previsto en el presente pliego, sino también del contrato que se suscriba con quién resulte adjudicatario del procedimiento de contratación.

24.4. El sistema de determinación del precio de este contrato, según lo previsto en el artículo 302 del TRLCSP y el artículo 197 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas es de acuerdo con la naturaleza de los trabajos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas a tanto alzado.

24.5. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Par-

ticulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

ANEXOS:

ANEXO I : Proposición económica.

Don ..., con domicilio en ..., provincia de ..., calle de ..., n.º ..., con D.N.I. ..., actuando en nombre ... (propio, o de la empresa que represente en el caso de que el firmante actúe como director, apoderado, etc., de una empresa o de un tercero hará constar claramente el apoderamiento o representación), de acuerdo con el anuncio de fecha ..., para la prestación de servicios de vigilancia de las dependencias del edificio del Parlamento de Cantabria para los años 2018 y 2019, se compromete a realizarlo con estricta sujeción a los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, aprobados por el Parlamento de Cantabria y a las condiciones y requisitos exigidos en la legislación vigente, para su adjudicación por el procedimiento abierto, en la cantidad de euros, al año, que incluye, horas al año y por un precio por hora extraordinaria de (expresar claramente escrito, en letra y cifra), en las que estarán incluidas todas las horas adicionales con motivo de la celebración de plenos y otros actos parlamentarios o institucionales, declarando bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del TRLCSP y estar al corriente de sus obligaciones con Hacienda y con la Seguridad Social.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

En las ofertas se entenderán comprendidos todos los gastos derivados del contrato y los impuestos de toda índole que graven los diversos conceptos, excluido el I.V.A. La proposición se presentara escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta.

A este efecto, hace constar que conoce el presupuesto máximo de licitación, así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

EXCMA. SRA. PRESIDENTA DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

ANEXO II: Modelo de declaración responsable.

D.con DNI n.º y domicilio en, actuando en su propio nombre y/o representación de la empresa

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1. Que ostento poder suficiente para representar a la empresa

2. Que la Escritura de Constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de Tomo....., folio....., hoja número.....

3. Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4. Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con la Administración del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa).

EXCMA. SRA. PRESIDENTA DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

ANEXO III: Compromiso de adscripción de medios personales y materiales.

D.con DNI n.º y domicilio en actuando en su propio nombre y/o representación de la empresa.....

DECLARA:

Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato de _____, y su plazo de garantía, como mínimo, los siguientes medios personales y materiales de conformidad con lo exigido en el pliego de prescripciones técnicas.....

Lugar, fecha y firma.

EXCMA. SRA. PRESIDENTA DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

ANEXO IV: Modelo de declaración responsable de registro de licitadores.

D.con DNI n.º y domicilio en actuando en su propio nombre y/o representación de la empresa.....,con domicilio en y NIF/CIF

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que las circunstancias reflejadas en el Registro de Licitadores del Gobierno de Cantabria (o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado) no han experimentado variación alguna respecto a la documentación anotada y registrada.

Lugar, fecha y firma.

EXCMA. SRA. PRESIDENTA DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

ANEXO V: Relación de personal que presta servicios en el Parlamento de Cantabria a efectos de subrogación.

CATEGORÍA	JORNADA	CONTRATO	ANTIGÜEDAD	PLUS
Vigilante de Seguridad	100%	100-Indefinido	01/02/1991	100% Plus peligrosidad consolidado
Vigilante de Seguridad	100%	100-Indefinido	09/01/1990	100% Plus peligrosidad consolidado
Vigilante de Seguridad	100%	100- Indefinido	20/12/1988	100% Plus peligrosidad consolidado
Vigilante de Seguridad	100%	100- Indefinido	02/11/1988	100% Plus peligrosidad consolidado
Vigilante de Seguridad	15%	540-Contrato jubilación parcial	01/10/1990	100% Plus peligrosidad consolidado
Vigilante de Seguridad	15%	540-Contrato jubilación parcial	14/12/1993	100% Plus peligrosidad consolidado
Vigilante de Seguridad	100%	100- Indefinido por contrato relevo	01/06/2016	100% Plus peligrosidad consolidado
Vigilante de Seguridad	100%	100- Indefinido por contrato relevo	14/12/2016	100% Plus peligrosidad consolidado

"PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, CALLE ALTA 31-33 DE SANTANDER, PARA LOS AÑOS 2018 Y 2019, PRORROGABLE POR DOS AÑOS MÁS.

1. OBJETO.

Realización de los servicios de vigilancia y seguridad de las dependencias del Parlamento de Cantabria, y de los bienes que contiene. Igualmente será objeto de protección las personas que, autorizadas expresa o tácitamente, se encuentren en el edificio citado.

La prestación de los servicios de vigilancia y seguridad por personas, físicas o jurídicas, y los requisitos que deben cumplir las empresas, deberán ajustarse a todo lo que establece en su articulado la Ley 5/2014, de 4 de abril, de seguridad privada, R.D. 2.364/1.994 de 9 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, en lo que no se oponga a la Ley, y el Convenio Colectivo Nacional de Empresas de Seguridad.

2. EXTENSIÓN.

La vigilancia se extenderá a las Áreas propiedad del edificio del Parlamento de Cantabria, con especial cuidado de velar por la no intromisión en el aparcamiento de la misma, de personas o automóviles no autorizados por el personal competente del Parlamento de Cantabria, y controlar que no se viertan objetos desde el exterior del aparcamiento del edificio al interior del mismo.

Será necesaria la realización de un estudio de las condiciones del edificio, incluyendo la distribución por plantas y ubicación de despachos, emplazamiento de las entradas y salidas y todo tipo de información que pueda ser relevante para la correcta realización del servicio de seguridad.

3. VIGILANTES DE SEGURIDAD. PRESTACIÓN.

El servicio de vigilancia se realizará por medio de Vigilantes de seguridad titulados y sin arma, con un servicio fijo diario de un puesto de vigilancia durante las 24 horas del día, incluidos domingos y festivos. A ello hay que sumar el servicio de un segundo vigilante de seguridad en horario de 8:30 a 14:30 horas en días laborables, excluyendo festivos y fines de semana. Lo cual implica que durante los 365 días tiene que haber como mínimo un vigilante de seguridad en la portería del Parlamento de Cantabria. El total de horas a realizar asciende a la cantidad de 10.242 al año. El diseño del servicio semanal deberá ocupar a los 8 vigilantes de seguridad actuales.

A la hora de diseñar el servicio deben tener en cuenta:

Primero: que la plantilla actual es de 8 vigilantes de seguridad, que deben mantenerlos a todos y que tienen consolidado un plus de peligrosidad por arma de fuego.

Segundo: Que en el tipo de licitación no están incluidos los servicios extraordinarios que se precisen con ocasión de los plenos u otros actos parlamentarios con afluencia de público. La estimación de estos servicios en horas al año es de unas 480 horas.

La Administración parlamentaria se reserva el derecho a aumentar o aminorar el número de horas de vigilancia contratadas, en función de la evolución de las necesidades y riesgos en la seguridad detectados.

El cómputo horario anual a realizar por cada vigilante no podrá exceder de las horas establecidas en el Convenio Nacional de Empresas de Seguridad. Cuando la contratación se realice por un periodo inferior a un año, el cómputo horario se calculará proporcionalmente al número de meses que se contraten.

Los servicios de 24 horas se prestarán necesariamente en turnos de 9 horas como máximo, divididos en los siguientes turnos: de 7 a 15 horas el primer turno, de 15 a 22 horas el segundo y de 22 a 7 horas el tercero. Iniciado el servicio, la empresa aportará un cuadrante mensual donde se reflejen turnos de trabajo, horario de cada uno y nombre del vigilante asignado.

La solicitud de prestación de servicios adicionales la realizará el Jefe de Servicio de Régimen Interno del Parlamento de Cantabria por medio de una llamada telefónica o por escrito, pero deberá en todo caso, cursar al contratista la oportuna confirmación por escrito, con posterioridad y a la mayor brevedad posible. Los servicios adicionales deberán prestarse con una hora de antelación al inicio del acto de que se trate y una hora posterior a su finalización, como mínimo. En actos de especial relevancia o significación, será el Servicio de Régimen Interno el encargado de la asignación de funciones y ubicación de los vigilantes de seguridad en servicio extraordinario, siempre en coordinación con el responsable de la empresa adjudicataria.

4. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD.

Los vigilantes de seguridad desempeñarán las siguientes funciones:

Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.

Efectuar controles de identidad en el acceso, tanto de personas como vehículos, y en el interior del inmueble, y verificando en la medida de lo posible su salida del inmueble, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal.

Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección.

Poner inmediatamente a disposición de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado a supuestos implicados, en relación con el objeto de su protección, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos, no pudiendo proceder al interrogatorio de aquellos.

Gestionar los sistemas de alarmas instalados ante los riesgos de intrusión e incendio, actuando según el protocolo preestablecido.

Procurar un recinto seguro ante el riesgo de incendio.

Intervenir ante conatos de incendios o cualquier otra clase de siniestro o accidente informando inmediatamente al Servicio de Régimen Interno para adoptar las medidas de control y seguridad ante incendios, adoptando medidas preventivas para evitar que éstos se produzcan.

Colaborar con la Secretaría General de la Cámara y con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales tanto en simulacros como en casos reales de situaciones de emergencia con el fin de hacer compatible la seguridad de las personas y la adecuada protección de los bienes.

Revisar la correspondencia y paquetería con los medios existentes, así como los bolsos, paquetes y carteras de mano que porten las visitas, aunque éstos últimos de forma aleatoria.

Inspeccionar diariamente todo el edificio una vez vacío de personal, asegurándose del cierre de puertas y ventanas y de la desconexión de instalaciones eléctricas.

La realización de actividades complementarias directamente relacionadas con aquellas e imprescindible para su efectividad.

No permitir la salida de material mobiliario, máquinas o equipamiento informático propiedad del Parlamento de Cantabria sin la correspondiente autorización del Servicio de Régimen Interno.

La custodia de llaves y el control de apertura y cierre de puertas.

La atención y recepción de las llamadas de teléfono entrantes en la centralita telefónica, así como el traspaso de las llamadas a su correspondiente extensión telefónica, previo contacto y autorización del destinatario de la llamada.

La empresa adjudicataria se compromete al izado y arriado de las banderas existentes en el exterior del edificio del Parlamento de Cantabria, cuando dicha acción no pueda ser realizada por personal propio del Parlamento de Cantabria por no coincidir con su horario de trabajo.

5. MEDIOS MATERIALES

Las empresas contratistas aportarán, como mínimo, los siguientes medios materiales necesarios para la prestación del servicio:

Chalecos reflectantes.

Linternas de largo alcance en número suficiente como para permitir el desarrollo de actividades que las precisen en el servicio, u otras circunstancias que puedan producirse y hagan necesarias su utilización.

Número necesario de teléfonos móviles, con recepción libre y emisión de llamadas a número preasignados, que permita suplir el sistema de comunicaciones radio, total o parcialmente en caso de fallo.

Intercomunicadores.

6. UNIFORMIDAD Y EQUIPAMIENTO.

El ejercicio de las funciones que se citan en el apartado correspondiente, serán desempeñadas por los vigilantes integrados en la empresa adjudicataria, vistiendo el uniforme reglamentario portando la preceptiva acreditación y convenientemente equipado.

Las empresas deberán presentar en su oferta la relación de prendas que conforman el uniforme, color y características de los mismos y distintivos que la identifican, debiendo pudiendo aportar folletos donde aparezcan fotografías que lo documenten; así como relación del equipamiento propio que portarán los vigilantes en la prestación del servicio.

7. LIBROS DE REGISTRO.

Para el control de accesos se utilizarán los libros de registro establecidos por la normativa vigente o, en su caso, el sistema informático que se implemente al respecto.

8. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS.

Las empresas contratistas estarán en posesión de las correspondientes autorizaciones administrativas concedidas por el Ministerio del Interior establecidas en la vigente normativa de seguridad privada.

Los empleados de estas empresas que presten servicios operativos de vigilancia estarán en posesión de las habilitaciones establecidas en la vigente normativa de seguridad privada.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

La empresa quedará obligada a prestar el servicio con las máximas garantías, procurando entre su personal una actitud profesional y vigilante y prestando de inmediato el apoyo técnico y refuerzos que las circunstancias demanden.

El personal asignado por la entidad adjudicataria deberá poseer la formación técnica, teórica y práctica necesaria para la prestación de este servicio.

Deberán tener conocimientos sobre las siguientes materias:

Utilización de equipos, tanto fijos, como móviles, de detección de metales.

Utilización de equipos fijos de rayos X (escáner)

Procedimientos y métodos de control e inspección de mercancías, equipajes de mano, vehículos y correspondencia en general.

Deberá tener conocimientos generales sobre dispositivos y equipos de alarma y protección utilizados en sistemas integrados de seguridad.

El personal de seguridad deberá estar en posesión del curso básico de protección y lucha contra incendios y tener conocimientos acreditados de primeros auxilios y los correspondientes reciclajes de últimos 5 años.

Estos extremos deberán ser acreditados documentalmente ante la Administración del Parlamento de Cantabria con anterioridad al inicio de la prestación del servicio por el profesional correspondiente.

Los vigilantes de seguridad deberán encontrarse siempre en sus puestos de servicio.

El personal de seguridad habrá de portar su tarjeta de identidad profesional y, en su caso, la licencia de armas y la correspondiente guía de pertenencia siempre que se encuentre en el ejercicio de sus funciones, debiendo mostrarlas a los miembros del Cuerpo Nacional de Policía, de la Guardia Civil, y de la Policía de la correspondiente Comunidad Autónoma o Corporación Local, cuando fueren requeridos para ello. Asimismo deberá identificarse con su tarjeta de identidad profesional cuando, por razones del servicio, así lo soliciten los ciudadanos afectados, sin que se puedan utilizar a tal efecto otras tarjetas o placas.

Los vigilantes de seguridad no utilizarán los medios y servicios de la Parlamento de Cantabria sino por causa justificada y previa autorización expedida por cualquiera de los miembros de la Mesa o por el Letrado Secretario General.

Esta autorización deberá expedirse por escrito y tendrá carácter ocasional no indefinido.

El personal de seguridad prestará asistencia y apoyo a los responsables del edificio en situaciones de alarma y evacuaciones, en las condiciones establecidas, en su caso, en los correspondientes planes de evacuación.

El personal de seguridad se atenderá en sus actuaciones a los principios de integridad y dignidad; protección y trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencias y actuando con congruencia y proporcionalidad en la utilización de sus facultades y medios disponibles.

Las empresas y el personal de seguridad prestarán colaboración y seguirán las instrucciones de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el ejercicio de sus funciones.

El personal de seguridad deberá seguir las instrucciones dadas por los responsables del edificio para el ejercicio de las labores de seguridad y vigilancia, así como informar a los mismos del desarrollo de esos servicios.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA OBLIGATORIA PREVIA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Con carácter obligatorio, la adjudicataria hará entrega al Responsable del Contrato, al inicio de la prestación del servicio, de la documentación que se relaciona a continuación:

Certificado de apertura de la delegación y/o sucursal en Santander, conforme al artículo 17.2 del Reglamento de Seguridad Privada.

Estudio sobre la adecuación del servicio que se presta a los riesgos que hayan sido detectados en el correspondiente análisis de amenazas efectuado en el edificio. Todo ello en cumplimiento de lo que establece el artículo 23 del citado Reglamento.

La adjudicataria estará obligada a mantener actualizada la documentación exigida, siempre que se produzca alguna modificación de las circunstancias contempladas al inicio. El Parlamento podrá exigir en cualquier momento, la referida actualización mediante indicación expresa y motivada del Servicio encargado de la supervisión.

10. INFORMES Y PARTES PERIÓDICOS.

Los vigilantes de seguridad deberán presentar en el Servicio de Régimen Interno, al concluir sus servicios diarios, un parte de servicio en el que se hará constar de forma obligatoria los siguientes datos: fecha, turnos prestados con indicación del comienzo y a conclusión, nombre y firma de los vigilantes de seguridad en cada turno e incidencias producidas. En caso de servicios extraordinarios se expedirá un parte distinto en el que se indicará claramente el número de refuerzos, durante cuanto tiempo y el nombre y firma de los vigilantes de refuerzo.

Será necesaria la realización de una visita presencial una vez cada quince días, como mínimo, del responsable del servicio o persona designada por el adjudicatario al Jefe de Servicio de Régimen Interno, en la que dará cuenta de todas las incidencias, alteraciones o novedades que se puedan haber producido en la ejecución del servicio, así como la planificación de los trabajos extraordinarios u otras circunstancias que se puedan producir en el siguiente período de tiempo.

11. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Las empresas contratistas cumplirán, respecto de su personal, la vigente normativa en materia de prevención de riesgos laborales. Así mismo, establecerán las medidas de coordinación que sean necesarias, con los responsables de la administración del edificio en orden a la protección y prevención de riesgos laborales del personal de seguridad y vigilancia que preste sus servicios en el edificio.

Con carácter obligatorio, la adjudicataria hará entrega al Responsable del Contrato, al inicio de la prestación del servicio, de la documentación que se relaciona a continuación sobre prevención de riesgos laborales:

Estudio básico de seguridad del servicio que se realice en el Parlamento de Cantabria.

Certificado de la Mutua correspondiente de que el personal destinado al servicio ha pasado el reconocimiento médico anual.

Certificado acreditativo de la formación recibida por el personal destinado al servicio en materia de prevención de riesgos laborales.

Certificado emitido por la Delegación de Trabajo de no haber sido sancionada la empresa en materia de riesgos laborales en los doce meses anteriores a la presentación de la oferta.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO AL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

La empresa adjudicataria quedará como único patrono de dicho personal y asumirá todos los derechos y obligaciones como tal empleador, sin que el Parlamento de Cantabria pueda resultar responsable de las obligaciones entre la empresa adjudicataria y su personal, ni siquiera en el caso de que se produzcan despidos o cualquier otra medida contra los empleados. Igualmente, el Parlamento no será responsable de los accidentes que dicho personal pueda sufrir como consecuencia del cumplimiento o incumplimiento de sus deberes.

La empresa adjudicataria cumplirá rigurosamente sus obligaciones de afiliación y cotización a la Seguridad Social de todo el personal que intervenga en el servicio de vigilancia. A estos efectos, tendrá la obligación de presentar todos los meses junto con la factura, los documentos acreditativos de pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, documentos TC1 y TC2, por los vigilantes de seguridad que presten sus servicios durante el mes. No se dará trámite a las facturas sin esta documentación.

Igualmente, deberá cumplir el convenio colectivo Nacional de empresas de seguridad, siendo esta disposición una obligación esencial del contrato.

13. INSPECCIÓN.

La Mesa del Parlamento de Cantabria podrá exigir a la empresa adjudicataria la sustitución de persona o personas determinadas que presten el servicio de vigilancia, manifestándolo por escrito razonado.

Igualmente, la Mesa del Parlamento podrá comunicar al representante legal de la empresa adjudicataria, por escrito, las anomalías observadas en el desempeño del servicio, al objeto de que sean remediadas. Si los defectos o anomalías son graves y reiterados se pueden interpretar como incumplimientos del contrato, que darán lugar a su resolución por parte del Parlamento."

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las diez horas y cincuenta y cuatro minutos, extendiéndose la presente acta, que certifica el Ilmo. Sr. Secretario primero, con el visto bueno de la Excma. Sra. Presidenta.

V.º B.º
LA PRESIDENTA,