



PARLAMENTO DE CANTABRIA

BOLETÍN OFICIAL

Año XXI - V LEGISLATURA - 5 de junio de 2002 - Número 977 - Página 5993

SUMARIO

8. INFORMACIÓN

8.5. OTRAS INFORMACIONES

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento

- Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que regirán la contratación del suministro e instalación de un nuevo sistema digital de control de debates e intervenciones y gestión sinóptica de micrófonos, controlado por ordenador, para el hemiciclo, sala de Comisiones y Junta de Portavoces.

8. INFORMACIÓN.

8.5. OTRAS INFORMACIONES.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN NUEVO SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE DEBATES E INTERVENCIONES Y GESTIÓN SINÓPTICA DE MICRÓFONOS, CONTROLADO POR ORDENADOR, PARA EL HEMICICLO, SALA DE COMISIONES Y JUNTA DE PORTAVOCES.

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento.

PRESIDENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.1 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria, del pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que regirán la contratación del suministro e instalación de un nuevo sistema digital de control de debates e intervenciones y gestión sinóptica de micrófonos, controlado por ordenador, para el hemiciclo, sala de Comisiones y Junta de Portavoces, aprobado por la Mesa-Comisión de Gobierno en reunión celebrada el día 3 de junio de 2002.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 3 de junio de 2002

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Rafael de la Sierra González

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN NUEVO UN SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE DEBATES E INTERVENCIONES Y GESTIÓN SINÓPTICA DE MICRÓFONOS, CONTROLADO POR ORDENADOR, PARA EL HEMICICLO, SALA DE COMISIONES Y JUNTA DE PORTAVOCES DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, POR CONCURSO, DEL ARTÍCULO 180 DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2000, DE 16 DE JUNIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

1.- OBJETO Y DESTINO DE LOS BIENES.

Constituye el objeto de este suministro, la adquisición e instalación de un nuevo sistema digital de control de debates e intervenciones y gestión sinóptica de micrófonos, controlado por ordenador, para su instalación en el Hemiciclo, Sala de Comisiones y Junta de Portavoces del Parlamento de

Cantabria.

2.- CARACTERÍSTICAS.

Las características del nuevo sistema de control digital de debates se describen en el pliego de prescripciones técnicas.

3.- SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN.

El órgano encargado del seguimiento, supervisión y recepción será el Servicio de Régimen Interno. El Parlamento de Cantabria, con posterioridad a la adjudicación del contrato comunicará al adjudicatario la designación de los funcionarios encargados de la inspección del suministro.

4.- TIPO DE LICITACIÓN.

El tipo máximo de licitación es de CIENTO OCHENTA MIL EUROS (180.000).

En el precio ofertado estarán incluidos todos los impuestos y gastos de cualquier índole, sin que puedan ser estos repercutidos como partidas independientes.

Se incluyen los gastos derivados de la publicación en los Boletines Oficiales de los anuncios previos a la licitación y de licitación, así como cuantos otros fueren necesarios, que serán por cuenta de la empresa que resulte adjudicataria.

5.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.

La entrega se realizará en las dependencias del Parlamento de Cantabria, C/ Alta 31-33 de Santander, corriendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos que se deriven del traslado del suministro hasta el lugar de entrega.

La entrega se entenderá efectuada cuando el suministro haya sido recibido por el Parlamento de Cantabria, mediante la firma del correspondiente albarán por el Jefe de Servicio de Régimen Interno o persona encargada por orden del mismo.

El plazo de entrega del suministro será de dos meses, como máximo, desde el momento en que se notifique la adjudicación del suministro por parte del Parlamento de Cantabria.

En cualquier caso y salvo retrasos en la tramitación de este expediente imputables al Parlamento de Cantabria, el plazo de ejecución e instalación debe estar comprendido obligatoriamente entre los meses de julio y agosto del presente año, para no interrumpir la celebración de los Plenos y reuniones ordinarias en el Parlamento de Cantabria, debiendo estar completamente finalizada la instalación y totalmente operativa antes del día 1 de septiembre del año en curso.

6.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será de un año contado desde la recepción del suministro por el Parlamento de Cantabria.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, el Parlamento de Cantabria tendrá derecho a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Durante el plazo de garantía tendrá derecho el empresario a ser oído y a vigilar la aplicación de los bienes suministrados.

Transcurrido el plazo de garantía sin que el Parlamento de Cantabria haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores de esta cláusula, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

7.- FINANCIACIÓN.

Existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Parlamento de Cantabria del año 2002, según certificado de crédito de la Intervención del mismo de 29 de mayo de 2002. Aplicación presupuestaria 2002.1.0.1111.6.62.620.100.

8.- CAPACIDAD DE LAS PARTES.

1. Están facultadas para 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 comprendidas en el art. 20 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2. Las empresas extranjeras no comunitarias que pretendan contratar con el Parlamento de Cantabria deberán reunir, además de los requisitos del artículo 20, los siguientes:

a) Tener plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

b) Que el país de procedencia de la empresa extranjera admita a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. Este requisito se acreditará mediante el informe de la respectiva representación diplomática Española, que se acompañara a la documentación.

Este requisito no será necesario en los contratos de obras, de suministro, de consultoría, de asistencia y de servicios, de cuantía igual o superior a

la señalada en los artículos 135.1, 178.2 y 204.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio.

c) Que la empresa extranjera, si se trata de contratos de obras, tenga abierta una sucursal domiciliada en España y designe nominalmente los apoderados o representantes de la misma para sus operaciones.

d) Que la empresa, si se trata de contratos de obras, esté inscrita en el Registro Mercantil al igual que los apoderamientos referidos.

e) Que la empresa, en su proposición, haga declaración solemne de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato.

9.- FIANZAS.

Garantía provisional: todos los licitadores que deseen tomar parte en este procedimiento, deberán acreditar la constitución previa de una fianza provisional de tres mil seiscientos (3.600) euros constituida en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria, en metálico o en valores que cumplan las condiciones establecidas en el Reglamento General de Contratación del Estado o mediante aval igualmente constituido en la forma fijada por el Reglamento.

Garantía definitiva: el adjudicatario, en el plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se notifique fehacientemente la adjudicación, deberá acreditar la constitución de una fianza definitiva por importe de un cuatro por ciento del precio definitivo de la adjudicación, a disposición de la Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria, en metálico o en valores que cumplan las condiciones establecidas en el artículo 35 y 36 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o mediante aval igualmente constituido en la forma fijada por las citadas normas.

10.- EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.

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 y demás documentación de la licitación.

11.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

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 a 14 horas de la mañana en días hábiles, en un plazo no superior a 15 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado que contendrán la proposición económica ajustada al modelo detallado en la siguiente cláusula

y en sobre aparte, la documentación que se relaciona, haciendo constar el contenido y el nombre del licitador.

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 telex o telegrama 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.

12.- DOCUMENTACIÓN.

1. Primer sobre: Título: Documentación general (designación del trabajo), contendrá la siguiente documentación:

a) Declaración responsable del licitador otorgada ante la autoridad judicial, administrativa, notario u organismo cualificado haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20º de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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 12/1995 de 11 de mayo sobre incompatibilidades de Altos Cargos, la Disposición Adicional Primera de la Ley 5/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

c) Documento que acredite la personalidad del empresario:

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

Personas jurídicas: La escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, 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 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, a cuyo efecto se aconseja presentarlo con una antelación de 48 horas a la fecha de presentación de plicas.

UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS: 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 UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS si se ha hecho una oferta individual.

Sólo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la Unión Temporal de Empresarios, deberán éstas acreditar la constitución de la misma ante el Órgano de Contratación.

2. Segundo sobre: Título: Documentación Técnica (designación de trabajo):

Solvencia económica, financiera y técnica de la empresa de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 19 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que se acreditará con al menos dos de los siguientes documentos, salvo el documento relativo a la experiencia de la empresa, que deberá constar expresamente para su posterior valoración por la Mesa de Contratación:

a) Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o en su defecto seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Relación de los principales suministros efectuados durante los últimos tres años, indicándose su destino público o privado.

Especificar por medio de una relación independiente los suministros similares al del objeto de este concurso realizados en otros entes públicos.

c) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar con una adecuada memoria de sus características técnicas para su valoración.

d) Resguardo acreditativo de la constitución de fianza o aval provisional.

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

Se verán exentas de la obligación de presentar la documentación general, aquellas personas físicas o jurídicas que concurran a esta licitación y que durante el año en curso hayan depositado la misma documentación en el Parlamento de Cantabria, y los contratistas inscritos en el Libro Registro de contratistas del Gobierno de Cantabria que lo acrediten por medio de certificación. En cualquier caso, no están exentos de presentar la garantía provisional.

3. Tercer sobre: Título: Proposición económica, contendrá la proposición económica ajustada al siguiente modelo:

Don ..., vecino de ..., calle de ..., nº ..., DNI ...,

expedido en ..., en nombre propio (o en nombre y representación de ...), domiciliado en ..., calle de ..., nº ..., se compromete a ejecutar el contrato de suministro e instalación de un sistema digital de control de debates para el Parlamento de Cantabria a que se refiere el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria ..., con estricta sujeción al Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, que declara conocer y aceptar, por el precio de ... euros, todos los gastos e impuestos incluidos, y a entregar el suministro instalado en las dependencias del Parlamento de Cantabria en un plazo de ... días desde la comunicación de la adjudicación del contrato. Se adjunta un presupuesto desglosado por partidas independientes.

(Lugar, fecha y firma)

En las ofertas, se entenderán comprendidos todos los gastos derivados del contrato y los impuestos de toda índole que graven los diversos conceptos, incluido el IVA. No se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta.

14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

1. Justificación del procedimiento de adjudicación:

El procedimiento de adjudicación seleccionado es el procedimiento abierto, por concurso, por tratarse del procedimiento ordinario en estos casos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 180.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, texto refundido 2/2000, de 16 de junio.

En el concurso la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se hayan establecido en los pliegos, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.

2. Lista de criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato.

Los criterios que se tendrán en cuenta en la adjudicación el contrato objeto de este pliego de cláusulas administrativas particulares serán los siguientes, por orden decreciente de importancia:

- a) Precio, 35 %.
- b) Características técnicas, 20 %.
- c) Otras instalaciones similares en organismos públicos, debidamente certificadas, 20 %.
- d) Plazo de garantía, 15 %.
- e) Otras prestaciones complementarias, 10 %.

3. La Mesa de Contratación, 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, calificará previamente

los documentos presentados en tiempo y forma, procederá, en acto público, a la apertura de las proposiciones presentadas por los licitadores y las elevará, con el acta y las observaciones que estime pertinentes, a la Mesa-Comisión de Gobierno que efectuará la adjudicación del contrato.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a diez días para que el licitador subsane el error.

La Mesa de Contratación estará presidida por el Vicepresidente del Parlamento de Cantabria y estará integrada por el Letrado Director de Gobierno Interior, la Interventora, el Jefe de Servicio de Régimen Interno, y un Secretario que será la Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales.

Igualmente, asistirá con funciones de asesoramiento técnico el Técnico de Equipamiento del Parlamento de Cantabria.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

4. La adjudicación será notificada directamente al adjudicatario.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. Antes de la formalización del contrato, y como condición para el perfeccionamiento del mismo, en el plazo de 10 días naturales, el adjudicatario propuesto deberá presentar, por originales o copia compulsada, la siguiente documentación:

- a) Número de identificación fiscal.
- b) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe que la faculte para contratar y justificante del pago del mismo.

- c) Declaración responsable de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en los siguientes términos (artículo 8 del Real Decreto 390/1996):

- 1º. Estar inscrita en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.

- 2º. Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios en la misma.

- 3º. Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.

- 4º. Estar al corriente en el pago de las cuotas

o de otras deudas con la Seguridad Social.

Esta documentación deberá acreditarse mediante certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

d) Declaración expresa responsable de que la empresa se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, en los siguientes términos (artículo 7 del Real Decreto 390/1996):

1º. Estar dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, cuando ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto.

2º. Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas o de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto personal, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que en su caso procedan.

3º. Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por pagos fraccionados a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.

4º. No existir con el Estado deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en su caso, de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Sin embargo, a los efectos de expedición de las certificaciones reguladas en el artículo 9 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de las correspondientes liquidaciones.

Los anteriores extremos deberán acreditarse mediante certificado expedido por la Agencia de Administración Tributaria correspondiente.

Los documentos acreditativos serán las últimas declaraciones y documentos de ingreso, cuyo plazo reglamentario de presentación hubiese vencido durante los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de adjudicación provisional.

16.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

1. Presentar en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria el resguardo acreditativo de la constitución de fianza definitiva en el plazo de 15 días hábiles.

2. Suscribir el correspondiente contrato con el Parlamento de Cantabria, dentro de los treinta días siguientes a su aprobación. Cuando, por causas imputables al empresario, no pudiera formalizarse el contrato, se acordará la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, y con incautación de la fianza.

3. Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.

4. Entregar el suministro dentro del plazo y en estado adecuado para su recepción en el lugar señalado en este pliego de bases, contado a partir de la notificación de la adjudicación definitiva, y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

17.- PENALIZACIONES.

En caso de retraso en la entrega del suministro se aplicaran las penalizaciones legalmente previstas.

18.- RESOLUCIÓN.

Con arreglo a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas serán causas de resolución del contrato todas las especificadas en los artículos 111 y 192, y sus efectos se regularán por lo dispuesto en el artículo 113 y 193 del mismo.

19.- NATURALEZA DEL CONTRATO.

A todo los efectos, este contrato se considera administrativo. El Parlamento de Cantabria ostenta la prerrogativa de interpretar y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente puede modificarlo, por razones de interés público y acordar su resolución con los límites y efectos legales. Sus acuerdos serán inmediatamente ejecutivos, aunque recurribles.

20.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Ambas partes quedan sometidas expresamente al presente Pliego de Bases y Prescripciones Técnicas, Reglamento de Régimen Interior del Parlamento de Cantabria, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el Reglamento General de Contratación y demás disposiciones atinentes.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN LA INSTALACION DE UN NUEVO SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE DEBATES E INTERVENCIONES Y GESTIÓN SINÓPTICA DE MICRÓFONOS, CONTROLADO POR ORDENADOR, PARA EL HEMICICLO, SALA DE COMISIONES Y JUNTA DE PORTAVOCES DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

Constituye el presente pliego el determinar las características técnicas de la instalación de un nuevo sistema digital de control de debates e intervenciones y gestión sinóptica de micrófonos, controlado por ordenador, para su instalación en el Hemiciclo, Sala de Comisiones y Junta de Portavoces del Parlamento de Cantabria. Dichas características se describen a continuación:

A) HEMICICLO.

Se le dotará de un nuevo sistema digital que permita la gestión, tratamiento y ordenación de las diferentes intervenciones que se producen en los debates parlamentarios, para un desarrollo normal y controlado de los Plenos y demás reuniones a celebrar en el Hemiciclo del Parlamento de Cantabria.

Se debe incluir la posibilidad de seleccionar el modo de funcionamiento adecuado en cada momento, contemplando como mínimo, las siguientes posibilidades:

- Selección del número de micrófonos activos. Debe permitir seleccionar el número de micrófonos activos simultáneamente, que podrán ser uno, dos o cuatro.
- Modo *override*. Permite que la persona que active su micrófono, silencie al anterior en estado activo.
- Modo *voice*. Permite que el micrófono se active automáticamente mediante la voz.
- Modo *open*. Permite el registro automático de petición de palabra.

El sistema de debates estará monitorizado mediante un ordenador tipo PC en el que, mediante el software adecuado, se podrá controlar la actividad de los micrófonos.

El sistema quedará completamente abierto a posteriores ampliaciones, como puede ser la gestión de votaciones parlamentarias, grabaciones digitales de sonido e imagen para su posterior distribución, traducción simultánea, etc.

El Hemiciclo debe disponer de los siguientes equipos:

- Presidente: una (1) unidad tipo sobremesa de control de intervenciones, debates y votaciones, que permita controlar y ordenar el desarrollo ordinario de un Pleno. Debe disponer de las siguientes características:
 - Utilidades propias del sistema de debates.
 - Pantalla LCD con capacidad de gobernar las votaciones.
 - Tarjetero de control de accesos.
 - Altavoz abatible.
 - Micrófono conectable, con paraviento incorporado e indicador luminoso de actividad.
 - Capacidad de silenciar los demás micrófonos.
 - Cinco botones de votación
- Mesa de Presidencia: cinco (5) unidades de sobremesa con las mismas características descritas en el punto del Presidente, a excepción del control de votaciones y capacidad de silenciar las intervenciones de los demás micrófonos.
- Escaños: Cincuenta y seis (56) unidades de empotrar, con altavoz y micrófono de mano que disponga de botón de petición de palabra e indicador luminoso de estado, cable extensible en espiral y paraviento incorporado. Debe incluir un dispositivo luminoso auxiliar que indique claramente que se está en posesión de la palabra. Es necesaria la sustitución del sistema de pinza para soportar el micrófono existente en la actualidad por otro no agresivo

para el equipo y que permita un manejo cómodo y simple.

- Atril: dos (2) equipos empotrados de micrófono de similares características a los instalados en las unidades de sobremesa.
- Dos (2) equipos de sobremesa de similares características a los de Mesa de la Presidencia, sin incluir la pantalla LCD con capacidad de gobernar las votaciones, que quedarán en reserva sin instalar para los escaños habilitados a personas con minusvalías físicas.
- Un (1) equipo similar al anterior para su instalación en la cabina de control y grabación.
- Una (1) unidad central de control del sistema de debates.
- Un (1) ordenador tipo PC, totalmente equipado e instalado en la cabina de control y grabación, encargado de gestionar el sistema de debates en entorno gráfico. Se incluirá teclado, ratón y monitor 15 TFT.

Se debe incluir el cableado, accesorios y pequeño material necesario para una total y correcta instalación y puesta en marcha. Asimismo, se debe incluir el desmontaje del sistema y equipos actualmente existentes.

Para controlar el tiempo de las intervenciones, se debe instalar un reloj digital de cuenta atrás que, gobernado desde el puesto de la Presidencia, indicará en el puesto de atril el tiempo de intervención que resta al interviniente. Debe disponer de, al menos, tres memorias que puedan almacenar tiempos preprogramados con anterioridad para luego poder seleccionarlos y determinar la duración de las intervenciones. Además, mediante dispositivos luminosos se indicará, en color verde, que se está en dentro del tiempo asignado, en color ámbar que resta un minuto del tiempo asignado y en color rojo cuando se ha agotado el tiempo de intervención. Estas indicaciones luminosas se instalarán tanto en el puesto de atril como en el puesto de Presidencia.

B) SALA DE COMISIONES.

Se la dotará de un sistema digital que permita la gestión, tratamiento y ordenación de las diferentes intervenciones que se producen en los debates parlamentarios, para un desarrollo normal y controlado de las Comisiones y demás reuniones a celebrar en la Sala de Comisiones del Parlamento de Cantabria.

Se debe incluir la posibilidad de seleccionar el modo de funcionamiento adecuado en cada momento, contemplando como mínimo, las siguientes posibilidades:

- Selección del número de micrófonos activos. Debe permitir seleccionar el número de micrófonos activos simultáneamente, que podrán ser uno, dos o cuatro.

- Modo *override*. Permite que la persona que active su micrófono, silencie al anterior en estado activo.
- Modo *voice*. Permite que el micrófono se active automáticamente mediante la voz.
- Modo *open*. Permite el registro automático de petición de palabra.

El sistema de debates estará monitorizado mediante un ordenador tipo PC en el que, mediante el software adecuado, se podrá controlar la actividad de los micrófonos.

El sistema quedará completamente abierto a posteriores ampliaciones, como puede ser la gestión de votaciones parlamentarias, grabaciones digitales de sonido e imagen para su posterior distribución, traducción simultánea, etc.

La Sala de Comisiones debe disponer de los siguientes equipos:

- Presidente: una (1) unidad tipo sobremesa de control de intervenciones, debates y votaciones, que permita controlar y ordenar el desarrollo ordinario de las reuniones. Debe disponer de las siguientes características:
 - Utilidades propias del sistema de debates.
 - Pantalla LCD con capacidad de gobernar las votaciones.
 - Tarjetero de control de accesos.
 - Altavoz abatible.
 - Micrófono conectable, con paraviento incorporado e indicador luminoso de actividad.
 - Capacidad de silenciar los demás micrófonos.
- Mesa de Presidencia: cuatro (4) unidades de sobremesa con las mismas características descritas en el punto del Presidente, a excepción del control de votaciones y capacidad de silenciar las intervenciones de los demás micrófonos.
- Dieciocho (18) unidades de sobremesa, sin pantalla LCD, con las siguientes características:
 - Utilidades propias del sistema de debates.
 - Altavoz abatible.
 - Micrófono conectable, con paraviento incorporado e indicador luminoso de actividad.
 - Cinco botones de votación
- Una (1) unidad de sobremesa de iguales características que el punto anterior para su instalación en la cabina de control y grabación.
- Una (1) unidad central de control del sistema de debates.
- Un (1) ordenador tipo PC, totalmente equipado e instalado en la cabina de control y grabación, encargado de gestionar el sistema de

debates en entorno gráfico. Se incluirá teclado, ratón y monitor 15 TFT.

- Un (1) *switch* autoconmutable, de 6 entradas de teclado/ratón/monitor y una salida de monitor XGA para poder controlar hasta 6 ordenadores con un único teclado, un ratón y un monitor.

Se debe incluir el cableado, accesorios y pequeño material necesario para una total y correcta instalación y puesta en marcha. Asimismo, se debe incluir el desmontaje del sistema y equipos actualmente existentes.

Por otro lado, y para suministrar señal de audio a los medios de comunicación, se instalará un distribuidor con un panel con 12 tomas normalizadas XLR-3, ubicado en la propia Sala de Comisiones.

C) JUNTA DE PORTAVOCES.

Se la dotará de un sistema digital que permita la gestión, tratamiento y ordenación de las diferentes intervenciones que se producen en los debates parlamentarios, para un desarrollo normal y controlado de las reuniones a celebrar en la Junta de Portavoces del Parlamento de Cantabria.

Se debe incluir la posibilidad de seleccionar el modo de funcionamiento adecuado en cada momento, contemplando como mínimo, las siguientes posibilidades:

- Selección del número de micrófonos activos. Debe permitir seleccionar el número de micrófonos activos simultáneamente, que podrán ser uno, dos o cuatro.
- Modo *override*. Permite que la persona que active su micrófono, silencie al anterior en estado activo.
- Modo *voice*. Permite que el micrófono se active automáticamente mediante la voz.
- Modo *open*. Permite el registro automático de petición de palabra.

El sistema quedará completamente abierto a posteriores ampliaciones, como puede ser la gestión de votaciones parlamentarias, grabaciones digitales de sonido e imagen para su posterior distribución etc.

La Junta de Portavoces debe disponer de los siguientes equipos:

- Presidente: una (1) unidad tipo sobremesa de control de intervenciones, debates y votaciones, que permita controlar y ordenar el desarrollo ordinario de las reuniones. Debe disponer de las siguientes características:
 - Utilidades propias del sistema de debates.
 - Pantalla LCD con capacidad de gobernar las votaciones.
 - Tarjetero de control de accesos.
 - Altavoz abatible.
 - Micrófono conectable, con paraviento incorporado e indicador luminoso de actividad.

- Capacidad de silenciar los demás micrófonos.
- Catorce (14) unidades de sobremesa, sin pantalla LCD, con las siguientes características:
 - Utilidades propias del sistema de debates.
 - Altavoz abatible.
 - Micrófono conectable, con paraviento incorporado e indicador luminoso de actividad.
 - Cinco botones de votación
- Una (1) unidad de sobremesa de iguales características que el punto anterior para su instalación en la cabina de control y grabación.
- Una (1) unidad central de control del sistema de debates.

Se debe incluir el cableado, accesorios y pequeño material necesario para una total y correcta instalación y puesta en marcha. Asimismo, se debe incluir el desmontaje del sistema y equipos actualmente existentes.

Por otro lado, y para suministrar señal de audio a los medios de comunicación, se instalará un distribuidor con un panel con 12 tomas normalizadas XLR-3, ubicado en la propia Junta de Portavoces.

D) CABINA DE CONTROL Y GRABACIÓN.

Incluirá la instalación de los sistemas necesarios para el total control y configuración de los equipos instalados en el Hemiciclo, la Sala de Comisiones y la Junta de Portavoces descritos anteriormente. Estará compuesto, al menos, por los siguientes equipos:

- Un (1) armario *rack* de 19", de 42 U de capacidad, de 2.000 x 600 x 600 mm. (al x an x fo) de tamaño, con ruedas, ventilación forzada, protecciones eléctricas, encendido independiente para cada una de las tres salas descritas anteriormente, con bandejas, tapas ciegas y tornillería, completamente cableado.
- Un (1) armario *rack* de 19", de 30 U de capacidad, de 1.500 x 600 x 600 mm. (al x an x fo) de tamaño, con ruedas, ventilación forzada, protecciones eléctricas, encendido independiente para cada una de las tres salas descritas anteriormente, con bandejas, tapas ciegas y tornillería, completamente cableado.
- Una (1) mesa de mezclas digital de audio, de 12 entradas micrófono/línea, 2 entradas estéreo, cuatro salidas auxiliares, cuatro grupos, L+R o superior y de marca de reconocido prestigio.
- Un (1) supresor digital de realimentación, ecualizador de 1/3 de octava, con limitador ajustable vía ordenador y software incluido.
- Dos (2) distribuidores de audio para los

medios de comunicación con 1E/12S, entradas y salidas balanceadas, control de ganancia independiente y vumeter de control, o superior.

- Un (1) distribuidor de audio para la cabina de control y grabación, con 1E/12S, entradas y salidas balanceadas, control de ganancia independiente y vumeter de control, o superior.
- Un (1) monitor de dos vías biamplificado, de 40 vatios en agudos, 40 vatios en graves y con blindaje magnético, o superior.
- Un (1) amplificador etapa de potencia de 120 vatios, con salida a 8 Ohm. y salida a 100 voltios, para la zona de público y cabina auxiliar, o superior.
- Un (1) amplificador etapa de potencia de 120 vatios, con salida a 8 Ohm. y salida a 100 voltios, para la zona de prensa, o superior.
- Un (1) altavoz con regulador de volumen, línea de 100 voltios para la cabina auxiliar.
- Una platina de casete doble, profesional, autoreverse, para montaje en *rack*, sin pérdidas de grabación por cambio de cara y grabación continua en las dos unidades de cinta, de marca de reconocido prestigio.
- Una (1) matriz de conmutación de video compuesto y audio balanceado de 16 entradas por 16 salidas, o superior.
- Cuatro (4) previos para regular el nivel de salida de sonido de las diferentes salas.

Por otra parte, se debe contemplar la sustitución de los veintinueve (29) altavoces existentes en la actualidad en la zona de público y prensa del Hemiciclo por otros de similar tamaño, ya que el hueco existente está realizado en piedra y no se

puede modificar. Dicho hueco es de 15 x 24 cms y se pretende instalar el altavoz de máxima calidad y prestaciones, para mejorar el rendimiento acústico de la Sala, capaz de ubicarse en dicho alojamiento.

En la oferta, se debe incluir todo el material necesario para una correcta y total instalación y configuración de todos los equipos, siendo necesario dejarlos en correcto funcionamiento.

La empresa adjudicataria deberá entregar al Parlamento de Cantabria la documentación y manuales en castellano de todos los equipos y sistemas instalados, diagramas con su instalación y conexionado y originales de todos los programas (software) en soporte magnético (CD) con sus licencias.

Asimismo, se debe impartir un curso de formación para tres personas en el manejo y configuración de todos los equipos, con una duración mínima de dos días. Además, hay que incluir la asistencia de un técnico de la empresa adjudicataria durante el desarrollo de los dos primeros Plenos y Comisiones, como mínimo, a realizar con la nueva instalación, para así prevenir cualquier posible fallo y mal funcionamiento y servir de aprendizaje para los funcionarios del Parlamento de Cantabria encargados de su gestión.
