



PARLAMENTO DE CANTABRIA
BOLETÍN OFICIAL

Año XXIV - VI LEGISLATURA - 16 de noviembre de 2005 - Número 344 Página 6627

SUMARIO

8. INFORMACIÓN.

8.5. OTRAS INFORMACIONES.

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento.

- Pliego de cláusulas administrativas particulares y prestaciones técnicas para la contratación del servicio de vigilancia de las dependencias del Parlamento de Cantabria, por el procedimiento de adjudicación abierto por concurso.

8. INFORMACIÓN.

8.5. OTRAS INFORMACIONES.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO POR CONCURSO.

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 de la asistencia técnica y servicios necesarios para el diseño y propuesta de una batería para la contratación del servicio de vigilancia de las dependencias del Parlamento de Cantabria, por el procedimiento de adjudicación abierto, por concurso.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 15 de noviembre de 2005

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Miguel Ángel Palacio García.

"PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO POR CONCURSO.

1. OBJETO.

Selección del contratista para la realización del servicio de vigilancia de las dependencias del edificio del antiguo Hospital de San Rafael, sede del Parlamento de Cantabria, calle Alta, números 31-33 que se ajustará a las prescripciones técnicas recogidas en el anexo adjunto.

2. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

La prestación de los servicios contratados comenzará el 1 de enero de 2006 o en la fecha que determine la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria. El contrato concluirá el día 31 de diciembre de 2006.

El contrato a que se refiere este pliego de condiciones, podrá ser prorrogado por años sucesivos

por acuerdo expreso de ambas partes, con los límites previstos legalmente (artículo 198 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

En caso de prórroga del contrato se podrá prever un aumento de precio que se fijará de acuerdo con la subida del índice de precios al consumo del año anterior o por el incremento de costes que suponga la aplicación del Convenio Colectivo del sector de las empresas de seguridad y vigilancia. Se aplicará el porcentaje que suponga mayor incremento de los precios, que deberá estar justificado.

3. TIPO DE LICITACIÓN.

El tipo máximo de licitación por los servicios ordinarios de carácter anual será de cuatrocientos mil (400.000) euros.

Se expresará el precio del contrato mensual y anual. Asimismo se indicará el precio de la hora para los servicios extraordinarios.

Los servicios extraordinarios se facturarán de forma independiente y por el mismo precio hora de los servicios ordinarios. En el tipo de licitación no se valoran los servicios extraordinarios.

Dicho tipo o el menor 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, así como el pago de los que se deriven y de los impuestos correspondientes a la formalización del contrato, serán por cuenta del adjudicatario.

A todos los efectos se entenderá que en el precio ofertado se encuentra incluido el IVA.

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

4. CAPACIDAD DE LAS PARTES.

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 incurso en alguna de las circunstancias comprendidas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

Las empresas que pretendan participar en este concurso para la adjudicación del contrato de vigilancia de las dependencias y edificio de la Parlamento de Cantabria, deberán estar clasificadas como empresas consultoras o de servicios en la categoría C, del Subgrupo 2, del Grupo M, "Servicios de seguridad, custodia y protección", de acuerdo con lo dispuesto 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.

5. FINANCIACIÓN.

Está previsto crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuesto del Parlamento de Cantabria para el año 2006, según certificado de crédito de la Intervención del Parlamento de Cantabria de 28 de octubre de 2005. Aplicación presupuestaria 2006.1.0.911.M.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 2006 y a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6. GARANTÍAS.

Garantía provisional: todos los licitadores que deseen tomar parte en este procedimiento, deberán acreditar la constitución previa de una fianza provisional de un dos por ciento del tipo de licitación, 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 la legislación vigente en materia de contratos públicos o mediante aval igualmente constituido en la forma fijada por la legislación vigente.

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 los artículos 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.

La garantía definitiva se mantendrá durante todo el periodo de duración del contrato, incluidas las posibles prórrogas.

7. 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.

8. 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 9:00 a 14:00 horas de la mañana en días hábiles, en un plazo no superior a dieciséis días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de este concurso en el Boletín Oficial de Cantabria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 78.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado que contendrá la proposición económica ajustada al modelo detallado en la siguiente cláusula y en sobre aparte, la documentación que se relaciona en la base novena.

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.

9. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS Y DOCUMENTACIÓN.

La documentación para la licitación se presentará en tres sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que se concurre: "servicio de vigilancia del edificio del Parlamento de Cantabria para el año 2006", firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. El primer sobre contendrá la documentación general, el segundo la técnica conforme el artículo 79.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el tercer sobre contendrá la proposición económica.

Primer sobre: Título: Documentación administrativa. Contendrá la siguiente documentación:

a) Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser

sustituido por una declaración responsable del titular o representante de la compañía presentada ante una autoridad judicial, administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Servirá la inclusión de esta declaración responsable en el primer sobre.

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 del Gobierno de Cantabria, a cuyo efecto se aconseja presentarlo con una antelación de 48 horas a la fecha de presentación de plicas.

La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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) Resguardo acreditativo de constitución de fianza o aval provisional. La falta de este documento no será subsanable. Este documento tiene que ser presentado por todos los licitadores sin excepción.

e) Certificado expedido por la Junta Consultiva de Contratación administrativa del Ministerio de Economía y Hacienda que acredite que la empresa esta clasificada en el Grupo M "Servicios de seguridad, custodia y protección", subgrupo 2, categoría C, conforme con lo dispuesto 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.

F) Con carácter obligatorio presentarán en el sobre correspondiente a la documentación administrativa, original o copia autenticada de los documentos que se indican a continuación, que deberá estar sujeta a lo que prescribe el Reglamento de Seguridad Privada:

- Certificado de inscripción actualizado con posterioridad al 10 de enero de 1.996, como empresa de seguridad, en el registro de la Dirección General de la Policía, donde se reflejen las actividades autorizadas.
- Certificado de responsabilidad civil, acreditando la vigencia de la correspondiente póliza que documente el contrato del seguro.
- Plan de riesgos laborales correspondiente al personal de seguridad.
- Cuando se den las circunstancias establecidas en el artículo 17.2.b. del Reglamento de Seguridad Privada, las empresas deberán presentar los datos correspondientes a su delegación o sucursal, que cumplirá con lo exigido en el referido artículo.

Segundo sobre: Documentación técnica

En este sobre se presentará toda la documentación necesaria que acredite que se cumplen las condiciones del pliego de prescripciones técnicas, entre ellas se presentará la siguiente documentación:

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: las empresas licitadoras presentarán en este apartado un plan de servicio

esquemático (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.

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) Copia auténtica de los certificados de calidad que posea la empresa.

e) Mejoras del servicio: Las Mejoras al Servicio son aquellas medidas y elementos de seguridad que la empresa pone a disposición del Parlamento de Cantabria para la protección del edificio objeto de esta contratación, detectadas en el estudio previo.

Los documentos citados en esta cláusula deberán ser originales y firmados por el representante legal de la empresa.

Segundo sobre: Titulo: Proposición económica, contendrá la proposición económica ajustada al siguiente modelo:

Don ..., con domicilio en ..., provincia de ..., calle de ..., nº ..., 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 contar claramente el apoderamiento o representación), de acuerdo con el anuncio de fecha ..., para la prestación de servicios de vigilancia de las dependencias del Parlamento de Cantabria, 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 sistema de concurso, en la cantidad de ... euros mensuales, equivalentes a ... euros anuales, y por un precio por hora de servicios extraordinarios de ... (expresar claramente escrito, en letra y cifra) declarando bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad del artículo 20 de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas 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, incluido I.V.A. La proposición se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta.

Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

10. ADJUDICACIÓN.

A) Justificación del procedimiento de adjudicación:

El procedimiento de adjudicación seleccionado es el procedimiento abierto, por concurso, por tratarse de un contrato administrativo de servicios cuyo presupuesto de ejecución es superior a 30.050,61 euros y por tratarse del procedimiento de adjudicación normal en este tipo de contratos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 208.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

B) 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:

- Precio: (50 %). Se utilizará la siguiente fórmula para ponderar la mismas: precio de la oferta más económica multiplicado por la puntuación más alta a otorgar dividido entre la oferta a valorar.
- Mejoras: (25 %). Se valorarán las propuestas de mejoras presentadas por los licitadores en el punto e) de la documentación técnica.
- Características técnicas de la oferta: (15%). Se valorará la documentación aportada en el sobre número dos, puntos a) y b).
- Estar en posesión de certificados de calidad: (10 %).

C) Mesa de Contratación.

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 dos días para que el licitador subsane el error.

La Mesa de Contratación estará presidida por la Secretaria Primera 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.

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

La adjudicación será notificada directamente al adjudicatario.

11. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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 I.A.E, en el epígrafe que le faculte para contratar en el domicilio fiscal 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 14 R.D. 1098/2001):

1. 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.

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

3. 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.

4. Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

Esta última circunstancia 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 13 R.D. 1098/2001):

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 el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

5º. Además, que no existan deudas de naturaleza tributaria con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en las mismas condiciones fijadas en el párrafo 4º.

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.

12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LA FIANZA DEFINITIVA.

El contrato se formalizará dentro de los treinta días siguientes al de notificación de la adjudicación. Se efectuará una garantía definitiva del cuatro por ciento del presupuesto de adjudicación, en cualquiera de las formas contempladas en la legislación vigente, constituida en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales.

La constitución de la fianza se realizará en el plazo de 15 días hábiles a partir de la notificación.

El contrato se celebrará a riesgo y ventura del adjudicatario.

13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario queda obligado a:

a) Suscribir el correspondiente contrato con el Parlamento de Cantabria en el plazo de treinta días, contados a partir de la notificación de la adjudicación

del contrato. Los contratos de servicios, cualquiera que sea la forma de adjudicación, y cuantía de los mismos, se formalizarán en documento administrativo, que será título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, se formalizarán en escritura pública los contratos de servicios cuando lo solicite el contratista siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

b) Indemnizar, conforme a lo dispuesto en el artículo 97 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, 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 artículo 98.

c) 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 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.

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

e) Presentar en el Servicio de Administración, antes del otorgamiento del contrato, los documentos que acrediten el abono de los gastos del concurso y el resguardo de la constitución de la fianza definitiva.

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

g) 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.

h) La empresa adjudicataria contratará con una entidad aseguradora, una póliza de seguro de vida a cada uno de los vigilantes que vayan a prestar el servicio.

i) 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 el artículo 20 del vigente Reglamento de Seguridad Privada.

j) La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo las mejoras ofertadas en equipamiento al inicio de la prestación del servicio y en cuanto a instalaciones de seguridad en un plazo no superior a dos meses.

k) SUBROGACIÓN

De conformidad con lo preceptuado en la Ley 23/92 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 es de vigilancia es VINS A S.A.

A continuación 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 VINS A.

| TRABAJADOR- RESHORAS/MES | ANTIGÜEDAD | TIPO DE CONTRATO |
|-----------------------------|------------|---------------------|
| 162 | 06/11/1989 | INDEFINIDO |
| 162 | 01/10/1990 | INDEFINIDO |
| 162 | 10/08/1989 | INDEFINIDO |
| 162 | 09/08/1989 | INDEFINIDO |
| 162 | 09/01/1990 | INDEFINIDO |
| 162 | 02/11/1988 | INDEFINIDO |
| 162 | 14/12/1993 | INDEFINIDO |
| 162 | 01/02/1991 | INDEFINIDO |
| 248 | 24/07/2000 | INDEFINIDO |
| 162 | 20/12/1988 | INDEFINIDO |
| 162 | 26/09/1998 | INDEFINIDO |

14. EJECUCION DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo 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 95.3 del Texto Refundido 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.

15. INSPECCION 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.

16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas así como las contenidas en las normas de derecho común.

17. REGIMEN JURÍDICO.

Ambas partes quedan sometidas expresamente al presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas. Asimismo, quedan sometidas al orden jurisdiccional común para resolver las controversias que surjan en el contrato, con la excepción de los actos dictados con relación a su preparación y adjudicación, que podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, según dispone el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE EL PARLAMENTO DE CANTABRIA, CALLE ALTA 31-33 DE SANTANDER.

1.OBJETO.

Realización de los servicios de vigilancia de las dependencias de la 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 23/1992 de 30 de Julio de Seguridad Privada, R.D. 2.364/1.994 de 9 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, modificado parcialmente por R.D. 1123/2001, de 19 de octubre y el Convenio Colectivo Nacional de Empresas de Seguridad que rija en el momento de la contratación.

2. EXTENSIÓN.

La vigilancia se extenderá a las Áreas propiedad del Gobierno de Cantabria que circundan el 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.

3. HORARIO.

El servicio de vigilancia se realizará por medio de Vigilantes de seguridad titulados de acuerdo con la ley, con dos puestos de vigilancia armada durante las 24 horas del día, incluidos domingos y festivos, y otro puesto de vigilancia, sin armas, los días laborales de 8 a 20 horas. Cuando se celebren sesiones plenarias u otro tipo de actividades parlamentarias o extraparlamentarias que conlleven la afluencia de público, se aumentarán los puestos de vigilancia en la cantidad que determinen la persona autorizada para ello por la Mesa de la Parlamento de Cantabria.

La solicitud de prestación de servicios extraordinarios 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.

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, 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, consiguiendo que los sistemas electrónicos y medios de intervención inmediata se encuentren en perfecto estado de uso y funcionamiento.

* Intervenir ante conatos de incendios o cualquier otra clase de siniestro o accidente, adoptando medidas preventivas para evitar que estos se produzcan.

* Revisar la correspondencia y paquetería con los medios existentes.

* 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.

5. MEDIOS MATERIALES

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

Chalecos reflectantes.
Linternas.
Intercomunicadores.
Detector de metales portátil.
Armas.
Armeros.

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, pudiendo aportar folletos donde aparezcan fotografías que lo documenten; así como relación del equipamiento propio que portarán los vigilantes en la prestación del servicio.

La prestación de los servicios con armas, llevará implícito la instalación de armeros para la custodia de armas, en las condiciones que prescribe el Reglamento de Seguridad Privada en su articulado y en la Disposición Transitoria VI.

7. LIBROS DE REGISTRO

Para el control de accesos se utilizarán los libros de registro establecidos por la normativa vigente.

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.

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

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.

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.

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.

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.

13. INSPECCION:

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.”
