



PARLAMENTO DE CANTABRIA

BOLETÍN OFICIAL

Año XXVI - VII LEGISLATURA - 16 de noviembre de 2007 - Número 39 - Página 527

SUMARIO

Página

8. INFORMACIÓN

8.4. COMPOSICION DE LOS ÓRGANOS DE LA CÁMARA.

Toma de conocimiento por la Mesa

- Incorporación de D^a. Marta Guijarro Garvi, al Grupo Parlamentario Popular. 528
[8420-0002]

8.5. OTRAS INFORMACIONES.

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento

- Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas para la contratación de una consultoría y asistencia para el Parlamento de Cantabria con el objeto de elaborar proyectos, informes y estudios de carácter técnico, así como la dirección, supervisión y control de la ejecución de las inversiones que se deriven de los mismos, durante el año 2008, por el procedimiento de adjudicación abierto, por concurso 528
- Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que regirán la selección de un contratista y una lista de precios para el suministro de material de ofician para el Parlamento de Cantabria durante el año 2008, por el procedimiento negociado, sin publicidad. 535
- Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que regirán la contratación del suministro por el procedimiento de adjudicación abierto, por concurso, de nuevo equipamiento informático de servidores en formato Blade para el Parlamento de Cantabria. 544

8. INFORMACIÓN**8.4. COMPOSICION DE LOS ORGANOS DE LA CAMARA.**

INCORPORACION DE D^a. MARTA
GUIJARRO GARVI AL GRUPO
PARLAMENTARIO POPULAR.

[8420-0002]

Toma de conocimiento por la Mesa.

PRESIDENCIA

La Mesa del Parlamento de Cantabria, en sesión celebrada el día de hoy, ha tomado conocimiento que la diputada Ilma. Sra. D.^a Marta Guijarro Garvi se incorpora al Grupo Parlamentario Popular, con efectos del día 6 de noviembre de 2007.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con el artículo 93.1 del Reglamento de la Cámara.

Santander, 9 de noviembre de 2007

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo: Miguel Ángel Palacio García

8. INFORMACIÓN**8.5. OTRAS INFORMACIONES.**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA CON EL OBJETO DE ELABORAR PROYECTOS, INFORMES Y ESTUDIOS DE CARÁCTER TÉCNICO, ASÍ COMO LA DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES QUE SE DERIVEN DE LOS MISMOS, DURANTE AL AÑO 2008, 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 102.1 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 para la contratación de una consultoría y asistencia para el Parlamento de Cantabria con el objeto de elaborar proyectos, informes y estudios de carácter

técnico, así como la dirección, supervisión y control de la ejecución de las inversiones que se deriven de los mismos, durante el año 2008, por el procedimiento de adjudicación abierto, por concurso, aprobado por la Mesa-Comisión de Gobierno en sesión celebrada el 9 de noviembre de 2007.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 14 de noviembre de 2007

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo: Miguel Ángel Palacio García

"PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA CON EL OBJETO DE ELABORAR PROYECTOS, INFORMES Y ESTUDIOS DE CARÁCTER TÉCNICO, ASÍ COMO LA DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES QUE SE DERIVEN DE LOS MISMOS, DURANTE AL AÑO 2008, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO, POR CONCURSO.

1. - OBJETO.

Contratación de una empresa consultora, que abarque el mayor número posible de disciplinas técnicas, para que preste un servicio de consultoría y asistencia al Parlamento de Cantabria que consistirá en la elaboración de proyectos, informes y estudios de carácter técnico, así como la dirección, supervisión y control de la ejecución de las inversiones que se realicen en el Parlamento de Cantabria durante el año 2008, en los términos que se especifican en el pliego de prescripciones técnicas.

2- SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN.

El órgano encargado del seguimiento, supervisión y recepción de los servicios contratados será el Jefe del Servicio de Régimen Interno del Parlamento de Cantabria.

3. - TIPO DE LICITACIÓN.

El precio de los servicios que preste el adjudicatario, será el que corresponda en aplicación de los honorarios profesionales según tarifa orientativa acreditada del colegio profesional correspondiente a la disciplina principal del contrato. La tarifa deberá ser presentada con cada una de las facturas siendo ésta indispensable para que se proceda a su pago.

Con el precio ofertado se indicará la fórmula que se aplicará para el cálculo del mismo.

En el precio indicado 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.

El abono de las facturas se realizará una vez recibido el estudio, informe o proyecto solicitado. Si se contrata también el servicio de dirección, supervisión y control de la inversión que se derive del estudio, informe o proyecto previo, estos servicios se facturarán una vez recibida formalmente la inversión principal y de forma independiente del estudio o proyecto inicial y de acuerdo con los honorarios profesionales según tarifa acreditada.

4. - DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZOS DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS.

La duración del contrato será del 1 de enero, o día de la adjudicación si es posterior, al 31 de diciembre del año 2008.

El mencionado contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel, sin que la duración del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de los plazos fijados por el Texto Refundido de la Ley de Contratos para las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación del presupuesto de cada una de las prestaciones en las que se concrete este contrato será de 72 horas desde la petición cursada por escrito por el Servicio de Régimen Interno.

El plazo de entrega de los diferentes servicios o asistencias técnicas que preste el adjudicatario de este contrato será como máximo de 20 días. En caso de servicios extraordinarios el plazo será de 7 días.

5. - 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 comprendidas en alguna de las circunstancias comprendidas en el art. 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos para las Administraciones Públicas.

Para celebrar contratos de servicios las empresas adjudicatarias deberán reunir, además de las condiciones generales, el requisito de 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 se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del

contrato.

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

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

2. - 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.

3. - 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.

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

5. - 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.

6. - FINANCIACIÓN.

Existe crédito adecuado y suficiente en el anteproyecto de Presupuesto del Parlamento de Cantabria para el año 2008, según informe de la Intervención del Parlamento de Cantabria de 8 de noviembre de 2007. Estos gastos se imputarán al Capítulo VI o al Capítulo II.

El compromiso de gasto que se derive de la adjudicación del contrato objeto de este pliego de condiciones quedará sujeto a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el presupuesto del Parlamento de Cantabria para el año 2008. No se aporta certificado de crédito por tratarse de un gasto de tramitación anticipada que se rige por lo dispuesto en el artículo 69.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos para las Administraciones Públicas.

Ante la imposibilidad de determinar con carácter previo el importe total del gasto, cada prestación que se derive de este contrato que sea superior a 3.000 euros, dará lugar a un expediente de gasto que será fiscalizado por la Intervención del Parlamento de Cantabria.

7. - FIANZAS

Garantía provisional: para tomar parte en el concurso los licitadores habrán de constituir una

garantía provisional a disposición del Parlamento de Cantabria por importe de 1.000 euros, 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 constituido de acuerdo con las citadas normas.

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 de 4.000 euros, a disposición de la Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales el 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.

8. - 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.

9. - 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 16 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de este concurso en el Boletín Oficial de Cantabria. 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, haciendo constar el contenido y el nombre del licitador.

Se admite la presentación de proposiciones simultáneas, que habrán de ser entregadas en mano en la oficina expresada en el anuncio, pudiendo exigirse recibo de la entrega.

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.

10. DOCUMENTACION QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITADORES

Primer sobre: Título: Documentación general

(designación del trabajo), contendrá la siguiente documentación:

a) Declaración jurada del empresario 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.

b) Declaración jurada del empresario o certificación expedida por el órgano de Dirección o representación de la sociedad que acrediten 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, siendo suficiente cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, acreditar su inscripción en los registros o presentar las certificaciones a que se refiere el Anexo 1, epígrafe 3 del RD 390/96.

Los que firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, declarado bastante por letrado del Parlamento o de la Dirección Jurídica de la Comunidad Autónoma, a cuyo efecto se aconseja presentarlo en el Parlamento con una antelación de 48 horas a la fecha de presentación de plicas. Igualmente deberán presentar fotocopia de su D.N.I.

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.

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

a) Memoria sobre el sistema de realización de los trabajos, en la que se describa la forma en que se vayan a desarrollar las distintas fases de los mismos.

b) Solvencia económica, financiera, profesional y técnica de la empresa de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que se acreditará con la siguiente documentación:

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

2. - Relación de los principales servicios efectuados durante los últimos tres años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado.

3.- Referencias profesionales: Memoria con los recursos humanos de la empresa, indicando las titulaciones de los técnicos, integrados o no en la empresa, que se acreditarán con la presentación de copias compulsadas de los títulos que les avalen.

4.- Se valorará el estar en posesión de algún certificado de clasificación de empresas de consultoría y servicios de algunos de los subgrupos de los Grupos O y P.

c) Metodología y plan de trabajo: En su oferta, el consultor expondrá con todo detalle la metodología que propone para la realización de la asistencia técnica a que se refieren estas bases. Especialmente importante será la descripción detallada en la oferta de licitación de los métodos propuestos para el control de plazos, el económico, el de calidad y el sistema de información de los proyectos. Estos métodos o sistemas deberán describirse en detalle en la oferta.

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.

Tercer sobre: Título: Proposición económica (designación del trabajo), contendrá la proposición económica ajustada al siguiente modelo:

Don con domicilio en provincia de calle de n....., 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 del servicio de consultoría y asistencia para el Parlamento de Cantabria durante el año 2008, se compromete a realizarlo con estricta sujeción a los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas aprobadas por el Parlamento de Cantabria y a las condiciones y requisitos exigidos en la legislación vigente, para su adjudicación por el procedimiento abierto, por concurso, en las condiciones señaladas en la propuesta que se acompaña, ofertando un porcentaje de rebaja de un por ciento sobre los honorarios profesionales tarifados, para lo que se aplicará la siguiente fórmula, declarando bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad del artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

(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 presentara 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.

11.- JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

1º.- El procedimiento de adjudicación seleccionado es el procedimiento abierto, por concurso, regulado en el artículo 208 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por tratarse de un contrato de servicios cuyo presupuesto es previsiblemente superior a 30.050,61 euros.

2º- Lista de criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación:

- a) Rebaja sobre la tarifa de honorarios profesionales (35 %).
- b) Plan de trabajo y metodología concreta a desarrollar en la realización de los mismos. (30%).
- c) Plazo de entrega de los informes o servicios pedidos (20%). No se valorará un plazo de

entrega inferior a 48 horas. En este apartado se incluye la valoración del tiempo de respuesta en caso de necesidad de servicios extraordinarios, para lo que no existe el límite anterior.

- d) Ofertar servicios adicionales o mejoras sobre el objeto del contrato (10%).

3º.-Adjudicación del contrato:

a) La Mesa de Contratación 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 la propuesta que estime pertinente que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato. La Mesa podrá conceder un plazo de subsanación de errores de la documentación de dos días hábiles.

b) La Mesa de Contratación estará presidida por la Vicepresidenta 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 una Secretaria 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.

12. FORMALIZACION DEL CONTRATO Y CONSTITUCION DE LA FIANZA DEFINITIVA.

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 aquellas 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.

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.

b) Indemnizar los daños que se originen a terceros de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 del texto refundido de la ley de contratos. 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 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) Se valorará que colaboren en la obtención de 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 Condiciones Técnicas, que de conformidad con la legislación de contratos del Estado, se considera parte integrante de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

h) Cumplir todo lo dispuesto en la normativa de prevención de riesgos laborales y Seguridad Social.

14. EJECUCION DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del mismo y a las contenidas en el Pliego de condiciones administrativas y prescripciones técnicas y conforme a las instrucciones que en interpretación de éstos diere al contratista la persona autorizada por la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria.

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 de los plazos parciales de cada una de las prestaciones a las que de lugar el mismo la Administración podrá optar indistintamente por la resolución

del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 95 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 Personal del Servicio de Régimen Interno ejercerá la inspección y vigilancia del trabajo contratado, pudiendo convocar al adjudicatario cuando estime conveniente.

Asimismo 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. RESOLUCION 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. RÉGIMEN JURIDICO

Ambas partes quedan sometidas expresamente al presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. 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 determina el artículo 9.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

18. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato serán de propiedad del Parlamento de Cantabria, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer uso o divulgación de los estudios o documentos elaborados con base en el presente pliego, ni cuantos tengan conexión con el contrato principal, bien sea total o parcialmente, de forma íntegra o extractada, sin autorización expresa y formalizada por escrito por la Mesa del Parlamento de Cantabria.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE REGIRAN LA CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA DURANTE EL AÑO 2008.

1. OBJETO DEL CONCURSO.

La selección de un contratista para la prestación de una consultoría y asistencia para la elaboración de informes, estudios o proyectos de carácter técnico, así como, en su caso, la posterior dirección, supervisión y control de la ejecución de las inversiones que se deriven de los mismos que se realicen en el Parlamento de Cantabria durante el año 2008.

Los trabajos consistirán en la confección de proyectos, informes, estudios, documentos, memorias, planos y presupuestos de las distintas inversiones a realizar en el Parlamento de Cantabria.

El plazo de vigencia de la asistencia y consultoría objeto de este Pliego será desde el día de su adjudicación definitiva al 31 de diciembre del 2008 con posibilidad de prórroga por mutuo acuerdo de ambas partes.

2. DEFINICIONES:

Se entiende por propiedad al Parlamento de Cantabria.

Por consultor se entiende a la persona física o jurídica que ejerza las asistencias objeto de este contrato.

3. ALCANCE DE LAS PRESTACIONES DEL CONSULTOR.

Corresponden al consultor las siguientes funciones:

A) La elaboración de proyectos, informes o estudios técnicos a petición del Parlamento de

Cantabria que contendrán como mínimo la documentación exigida por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en función de la inversión de que se trate y, en todo caso, las memorias que definan el objeto del contrato principal, planos que detallen las obras a realizar, pliego de prescripciones técnicas particulares donde se hará descripción de la inversión y se regulará su ejecución, un presupuesto con indicación de los precios unitarios o los descompuestos y un programa de desarrollo de los trabajos.

B) La dirección, supervisión y control de las inversiones que realice el Parlamento de Cantabria durante el año 2008, a solicitud de la Mesa-Comisión de Gobierno o del órgano de contratación competente en función de la cuantía del gasto, independientemente de que previamente hayan sido objeto de una asistencia.

La realización de los trabajos indicados, objeto de este contrato, responderá a un plan de necesidades que el Parlamento de Cantabria determinará y comunicará con anterioridad al contratista. Cada obra o suministro técnico que el Parlamento prevea realizar será objeto de un plan de necesidades distinto que dará lugar a una asistencia específica.

Todos estos trabajos deberán sujetarse a las instrucciones técnicas que sean de obligado cumplimiento para la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

C) El asesoramiento a la Mesa de Contratación sobre las ofertas presentadas en el proceso de licitación.

D) El seguimiento de los trabajos de construcción a realizar por el contratista del contrato principal.

E) La toma de datos para la supervisión y control del coste y del plazo.

F) El seguimiento y control de la ejecución de los trabajos.

G) La supervisión de las acciones contenidas en el preceptivo Plan de prevención de riesgos laborales, a presentar por el contratista principal en caso de que sea necesario.

H) La asistencia y coordinación, en representación de la Propiedad, en la reuniones de seguimiento de obra y la redacción de actas de las mismas.

I) La comprobación de las certificaciones mensuales, si las hubiere.

J) El consultor deberá colaborar con el Parlamento de Cantabria en cualquier negociación de índole económica que sea necesario entablar con el contratista, incluso tomándola totalmente a su cargo si el Parlamento así lo decidiera. En tal caso, seguirá fiel y puntualmente las instrucciones que a tal efecto

reciba del mismo.

K) El objeto de este contrato de asistencia y consultoría será también la elaboración de estudios, informes y propuestas cuyo objeto sea la definición de suministros e instalaciones que el Parlamento de Cantabria pretenda contratar en el año 2008 que por sus características requiera un asesoramiento técnico específico, ya sea en materia eléctrica, electrónica, sonido, imagen, etc.

4.- METODOLOGÍA: PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS POSIBLES PRESTACIONES DE ESTE CONTRATO.

En su oferta, el consultor expondrá con todo detalle la metodología que propone para la realización de la asistencia técnica a que se refiere este pliego de prescripciones técnicas. Especialmente importante será la descripción detallada en la oferta de licitación de los métodos propuestos para el control de plazos, el económico, el de calidad y el sistema de información de los proyectos. Estos métodos o sistemas deberán describirse en detalle en la oferta.

El plazo de entrega de los trabajos objeto de este pliego de prescripciones técnicas, con toda la documentación a que se refiere la cláusula tercera, será de 20 días a partir de la entrega formal del cada plan de necesidades por el Jefe de Servicio de Régimen Interno del Parlamento de Cantabria. Cada plan de necesidades dará lugar a un plazo distinto de ejecución. En caso de servicios extraordinarios el plazo será de 7 días."

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE UN CONTRATISTA Y UNA LISTA DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA DURANTE EL AÑO 2008, POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, SIN PUBLICIDAD.

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento.

PRESIDENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.1 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 selección de un contratista y una lista de precios para el suministro de material de oficina para el Parlamento de Cantabria durante el año 2008, por el procedimiento negociado, sin publicidad, aprobado por la Mesa-Comisión de Gobierno en sesión celebrada el 9 de noviembre de 2007.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 14 de noviembre de 2007

El Presidente del Parlamento de Cantabria,
Fdo.: Miguel Ángel Palacio García.

"PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE UN CONTRATISTA Y UNA LISTA DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA DURANTE EL AÑO 2008, POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, SIN PUBLICIDAD.

1.- OBJETO Y DESTINO DE LOS BIENES.

Selección de contratista y lista de precios para el suministro de diverso material de oficina para consumo del Parlamento de Cantabria durante el año 2008 de las características especificadas en la lista de material incorporada al pliego de prescripciones técnicas que se acompaña, en función de las necesidades de la misma.

La contratación consistirá en la selección de un contratista y una lista de precios de materiales.

2.- CARACTERÍSTICAS.

El material de oficina ofertado será de marcas acreditadas en el mercado de la papelería. Se presentará una muestra de los materiales ofertados junto con la documentación y propuesta económica.

Las referencias a marcas que aparecen en la lista de materiales a ofertar deben ser entendidas como referencias a calidades y productos, no siendo vinculantes las marcas indicadas; se admitirá cualquier otro producto de diferente marca que cumpla los requisitos de calidad indicados.

3.- SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN.

El órgano encargado del seguimiento, supervisión y recepción será el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales. 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.

Se presentará una lista de los precios ofertados para cada unidad de material de oficina incluido en el pliego de prescripciones técnicas, en euros.

No se establece tipo máximo de licitación, si bien, el precio ofertado se deberá mantener durante todo el año, no pudiendo modificarse como consecuencia de las evoluciones del mercado.

En el precio ofertado estarán incluidos todos

los impuestos y gastos de cualquier índole, sin que puedan ser estos repercutidos como partidas independientes.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato de suministro de material de oficina al que se refiere el presente pliego de condiciones concluirá el día 31 de diciembre del año 2008.

El mencionado contrato podrá ser prorrogado expresamente para años sucesivos. En caso de prórroga se admitirá una subida de precios equivalente a la subida del "Índice de Precios al Consumo" del año anterior.

6.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.

La entrega se realizará en las dependencias del Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales 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 sea recibido en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria, mediante la firma del correspondiente albarán por la Jefe del Servicio o persona encargada por orden de la misma.

El plazo de entrega del material de oficina será de 72 horas, como máximo, desde el momento en que se curse el pedido por el Servicio de Administración. Los pedidos se formularán con una periodicidad mensual, en función de las necesidades del Parlamento de Cantabria.

7.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será de seis meses contados desde la recepción del material en 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.

8.- FINANCIACIÓN.

Ésta previsto crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuesto del Parlamento de Cantabria para el año 2008, según informe de la Intervención del Parlamento de Cantabria de de 7 de noviembre de 2007. Aplicación presupuestaria 2.22.220.

Se trata de la tramitación anticipada de un expediente de contratación condicionada a la aprobación del Presupuesto del Parlamento de Cantabria para el año 2008 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.

9.- 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.

10.- FIANZAS

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 1.000 euros, 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.

11.- 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.

12.- 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 naturales contados a partir de la recepción de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

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.

13.- DOCUMENTACIÓN.

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

a) Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20º del Texto Refundido 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.

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

e) Relación de los principales contratos de suministro similares a los del objeto de este pliego de condiciones efectuados durante los últimos tres años, indicando el destino, el importe total anual y la fecha.

f) Relación de recursos humanos y técnicos de la empresa.

g) Muestras, descripciones o fotografía de los productos a suministrar que serán de marcas de reconocido prestigio en el mercado de la papelería.

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 y la técnica, aquellas personas físicas o jurídicas que se encuentren inscritos y en alta en el libro registro de contratistas del Gobierno de Cantabria. Esta circunstancia se acreditará por medio de un certificado original del Gobierno de Cantabria.

2. Segundo 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 realizar el contrato de suministro del material de oficina a que se refiere el pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas aprobado por la Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria en su sesión del día ..., con estricta sujeción al citado Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, que declara conocer y aceptar, por el precio por unidad de material que se indica en la lista adjunta, y a entregar el suministro en las dependencias del Parlamento de Cantabria en un plazo de ... días desde la realización del pedido. Se adjunta la lista de suministros anuales de material de oficina y papelería realizados en los últimos tres años.

(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 negociado, sin publicidad, por tratarse de un contrato de suministro cuyo presupuesto, siendo indeterminado, se estima inferior a las cantidades establecidas en el artículo 182 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, texto refundido 2/2000, de 16 de junio.

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:

1º.- Precio 40 %. Se realizará un muestreo sobre la lista de precios ofertados.

2º.- Plazo de entrega 35 %. No se valorarán plazos de entrega inferiores a 24 horas para pedidos ordinarios.

3º.- Calidad de los productos ofertados. 25 %. Para la valoración de este punto es necesaria la presentación de muestras del material ofertado.

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 dos días para que el licitador subsane el error.

La Mesa de Contratación estará presidida por la Vicepresidenta 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.

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 15 días naturales, el adjudicatario propuesto deberá presentar, por originales o copia compulsada, la siguiente documentación:

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

B.- 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.

C.- 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.

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 naturales.

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 prevención de riesgos laborales.

4. Entregar el suministro dentro del plazo señalado en este pliego de bases, contado a partir de la solicitud remitida por el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales, y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

5. El contratista se obliga a suministrar al Parlamento de Cantabria el material de oficina ofertado, de acuerdo con el pedido cursado por la misma y en las cantidades en el mismo indicadas. El plazo de entrega no será superior a 72 horas. Para pedidos urgentes el plazo será de 24 horas.

6. El contratista deberá presentar con su oferta una muestra del mayor número posible de materiales ofertados con el objeto de poder evaluar la calidad de los mismos.

7. El Parlamento de Cantabria se obliga a pagar el precio convenido mensualmente, mediante transferencia bancaria, en función del tipo y cantidad de material suministrado durante el período liquidado, de acuerdo con la lista de precios que resulte

aprobada por la Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria.

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 REGIRÁN LA SELECCIÓN DE UN CONTRATISTA Y UNA LISTA DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA, DURANTE EL AÑO 2008.

OBJETO DEL SUMINISTRO.

El objeto de este contrato de suministro será la entrega periódica, en función del pedido realizado por el órgano competente del Parlamento de Cantabria, de diverso material de oficina de las calidades que resulten adjudicadas entre el material incluido en la lista adjunta.

El suministro no se referirá a marca alguna sino a productos determinados.

El Parlamento de Cantabria realizará pedidos mensuales de material de oficina en función de sus necesidades, sin comprometerse a realizar un consumo mínimo.

INVENTARIO DE ARTICULOS		
DENOMINACION	PRECIO	P. + IVA
ABRECARTAS		
AGENDA DE TELEFONOS GRAFO PLAS MODELO 375		
ALMOHADILLA E-2600		
ARCHIVADOR DEFINICLAS REF.: 96570		
ARCHIVADOR ELBA RADO REF.: NR 10977		
ARCHIVADOR ELBA RADO REF.: NR 10974		
ARCHIVADOR ELBA RADO REF.: NR 19042		
ARCHIVADOR ELBA RADO REF.: NR 12407		
ARCHIVADOR 3 ANILLAS LOMO ANCHO		
ARCHIVADOR ELBA 19390		
ARCHIVADOR UNI REF.: 96580		
ARCHIVADOR DEFINITIVO REF.: 096570		
ARCH.POLYPLAS 10 FUNDAS REF.: 01430030		
BANDEJA METALICA MODELO 52		
BANDEJA PLÁSTICO MODELO 710 COLORES		
BANDERITA POST-IT 680-5 25,4x43,7		
BOLÍGRAFO G-1 COLOR ROJO		
BOLÍGRAFO G-1 COLOR NEGRO		
BOLÍGRAFO G-1 COLOR AZUL		
BOLÍGRAFO G-1 COLOR VERDE		
BOLÍGRAFO G-2 COLOR ROJO		
BOLÍGRAFO G-2 COLOR AZUL		
BOLIGRAFO PELIKAN NEGRO		
BOLIGRAFO STABILO BAL 589/36 VERDE		
BOLIGRAFO STABILO BAL 589/40 ROJO		
BOLIGRAFO STABILO BAL 589/41 AZUL		
BOLIGRAFO STABILO BAL 589/46 NEGRO		
BOLIGRAFO UNIX 2001 AZUL DE 0,7		
BOLIGRAFO UNIX 2001 NEGRO DE 0,7		
BOLIGRAFO UNIX 2001 ROJO DE 0,7		
BOLSA 260 X 360 KRAFT FUELLE 30 MM.		
BORRADOR DE PIZARRA TINTA STABILO		
CALCULADORA SOLAR EUROS 12 DIGITOS		
CALENDARIO DE SOBREMESA BLOCK		
CANUTIILO 10 mm Ø		
CANUTILLO 12 mm Ø		
CANUTILLO 14 mm Ø		
CANUTILLO 16 mm Ø		
CANUTILLO 18 mm Ø		
CANUTILLO 20 mm Ø		
CANUTILLO 22 mm Ø		
CANUTILLO 25 mm Ø		
CANUTILLO 32 mm Ø		
CANUTILLO 45 mm Ø		
CANUTILLO METÁLICO 10 mm Ø		
CANUTILLO METÁLICO 12 mm Ø		
CANUTILLO METÁLICO 16 mm Ø		
CANUTILLO METÁLICO 20 mm Ø		
CANUTILLO METÁLICO 24 mm Ø		
CARPETA PLASTICO NEGRA CON SOLAPA GOMAS		

INVENTARIO DE ARTICULOS		
DENOMINACION	PRECIO	P. + IVA
CARPETA CARTON AZUL CON SOLAPA GOMAS		
CARPETA CARTON AZUL SIN SOLAPA GOMAS		
CARPETA CARTON PROYECTO LOMO 5 CM		
CARPETA CARTON PROYECTO LOMO 7 CM		
CARPETA COLGANTE 33 cm EJES A4 VISOR SUP.		
CARPETA COLGANTE 33,5cm EJES A4 VISOR LAT		
CARPETA COLGANTE 38,5 cm EJES		
CARPETA PROYECTO LOMO 5 CM. COLOR NEGRO		
CARPETA PROYECTO LOMO 5 CM. BRILLO		
CARPETA SARO MODELO 316 T.F. CARTON		
CARPETA SARO MODELO 321 GOMAS T.F. P		
CARPETA SARO MODELO 355		
CENICERO DE CRISTAL		
CENICERO METÁLICO 14 CENTÍMETROS		
CHINCHETA		
CINTA ADHESIVA FIXO KORES 33x19		
CINTA ADHESIVA FIXO PRECINTO 50 mm		
CINTA ADHESIVA SCOTCH 19x33 MAG		
CINTA ADHESIVA SCOTCH 12x33 MAG		
CINTA ADHESIVA SCOTCH 810 19x33		
CINTA ADHESIVA TESA FILM 12x33		
CINTA ADHESIVA TESA FILM 19x33		
CINTA ADHESIVA TESA FILM 66x25		
CINTA ADHESIVA TRASPARENTE INSTANT 33x19		
CINTA DYMO MARRON DE 6 mm		
CINTA DYMO NEGRA DE 6 mm		
CINTA DYMO NEGRA DE 9 mm		
CINTA DYMO ROJA DE 6 mm		
CINTA DYMO VERDE DE 6 mm		
CINTA DYMO VERDE DE 9 mm		
CINTA PARA EMBALAR TESA		
CINTA PARA MOQUETA TESA FIX		
CLASIFICADOR PARDO REF.: 860		
CLASIFICADOR TAPA DURA 10 COMPARTIMENTOS		
CLIP ASUER NUMERO 1		
CLIP ASUER NUMERO 1 1/2		
CLIP ASUER NUMERO 2		
CLIP ASUER NUMERO 3		
CORCHERA 40 X 60 PINO		
CUADERNO CUADRIC. A4 TAPA DURA		
CUADERNO CUADRIC. PEQUEÑO TAPA DURA		
CUADERNO PARA PLENOS REF.: 76380		
CUADERNO 155x215 100 HOJAS		
CUERDA TRES CABOS		
CUTTER OLFA 180		
DESGRAPADORA		
DOSSIER M 3407		
DOSSIER FOLIO HERRAJE 2 ANILLAS		
DURA CLIP 2200		
ENCUADERNADOR PLASTICO GRAFOPLAS 506		

INVENTARIO DE ARTICULOS		
DENOMINACION	PRECIO	P. + IVA
ENCUADERNADOR TRIANGULAR		
ETIQUETA AUTOADESIVA APLI REF 1275		
ETIQUETA AUTOADESIVA APLI REF 1263		
ETIQUETA AUTOADESIVA APLI REF 1273		
ETIQUETA PARA VISORES K10 FADE		
FECHADOR TRODAT 1020		
FICHA MIQUELRIUS DE 100x150 MM		
FILM CORRECTABLE GR D 146C		
FILM CORRECTABLE GR D 313 C		
FILM CORRECTABLE GR D 622		
FILM CORRECTABLE GR 140 C		
FILM CORRECTABLE GR 160 C		
FILM CORRECTABLE GR 163 C		
FILM CORRECTABLE GR 165 C		
FILM CORRECTABLE GR 187 C		
FILM CORRECTABLE GR 314		
FILM CORRECTABLE GR 633		
FILM CORRECTABLE - OLIVETTI ET-111/ET-115		
FILM CORRECTOR GR 143		
FILM CORRECTOR GR 162		
FILM CORRECTOR GR 168		
FILM CORRECTOR GR 314		
FILM CORRECTOR GRUPPE 142		
FILM CORRECTOR GRUPPE 149		
FILM CORRECTOR GRUPPE 150		
FILM CORRECTOR GRUPPE 168		
FILM CORRECTOR GR 141		
FUNDA PLASTICO CON UÑERO		
GOMA DE BORRAR FABER CASTELL 7081/N		
GOMA DE BORRAR PLASTICA LÄUFER 0740		
GOMA ELASTICA TRIANGULO NUMERO 8 KILO		
GRAPA PETRUS 22/6		
GRAPA 1210 FA-H		
GRAPA 1213 FA-H		
GRAPA 1215 FA-H		
GRAPA 1217 FA-H		
GRAPADORA DE PLASTICO5		
LAMINA TRASPARENTE A4 REF.: 04400000		
LAMINA MARRON A4 REF.: 04400040		
LAPIZ CON GOMA		
LAPIZ SCHWAN STABILO OHELLO 282 / B		
LIBRO ENTRADA CORRESPONDENCIA		
LIBRO SALIDA CORRESPONDENCIA		
LIQUIDO CORRECTOR TIPP-EX		
LIQUIDO DILUYENTE		
JUEGO DE LOTERIA		
MOJA SELLOS		
NUMERADOR AUTOMÁTICO EL CASCO M-505		
PAPEL BLANCO GALGO A4		
PAPEL CREMA A4 120 GRAMOS		

DENOMINACION	PRECIO	P. + IVA
PAPEL GALGO VERJURADO A4		
PAPEL CONTINUO BLANCO 11" CARRO ANCHO		
PAPEL DE ESTRAZA		
PAPEL BLANCO FORMATO A3		
PAPEL GUARRO A4		
PAPEL PARA CALCULADORA 60,5x46 m		
PAPEL PARA CALCULADORA 56,5x32 m		
PAPEL PARA CALCULADORA 56,5x46 m		
PAPEL PARA FAX 210x100x25,4		
PAPEL BLANCO A4 80 GRMS.		
PAPEL PARA FRANQUEADORA		
PAPELERA METALICA		
PEGAMENTO BARRA 18 GR.		
PEGAMENTO BARRA 21 GR.		
PEGAMENTO BARRA 35 GR.		
PEGAMENTO LOCTITE		
PESACARTA DIGITAL		
PINZA BULLBACK 1963		
PINZA FOLDBACK 1413		
PLIEGO 25 TIRAS PARA VISOR		
PORTALAPICEROS		
PORTAMINAS STABILO REF.: 3365		
QUITA-PON 75x75 MM		
QUITA-PON 125x75 MM		
RECAMBIO PARA TARJETERO		
RECAMBIO TINTA MB		
REGLA MILIMETRADA		
ROTULADOR EDDING 1200 AZUL		
ROTULADOR EDDING 1200 NEGRO		
ROTULADOR EDDING 1200 ROJO		
ROTULADOR EDDING 1200 VERDE		
ROTULADOR STAEDLER LUMOCOLOR		
ROTULADOR PILOT EXTRA FINO AZUL BX-V5		
ROTULADOR PILOT EXTRA FINO NEGRO BX-V5		
ROTULADOR PILOT EXTRA FINO ROJO BX-V5		
ROTULADOR PILOT EXTRA FINO VERDE BX-V5		
ROTULADOR STABILO POINT NEGRO		
ROTULADOR STABILO POINT ROJO		
ROTULADOR STABILO POINT VERDE		
ROTULADOR STABILO POINT AZUL		
ROTULADOR VELEDA PIZARRA VERDE		
ROTULADOR VELEDA PIZARRA NEGRO		
ROTULADOR VELEDA PIZARRA AZUL		
ROTULADOR VELEDA PIZARRA ROJO		
SACAPUNTAS		
SOBRE 190x250 UNI-46100		
SOBRE 260x360 UNI-52109		
SOBRE 120x176 UNI-29208		
SOBRE 120x176 UNI-30232		
SOBRE 162x229 UNI-42108		

INVENTARIO DE ARTICULOS		
DENOMINACION	PRECIO	P. + IVA
SOBRE 233x288 UNI-47100		
SOBRE 260x260 UNI-52109		
SOBRE 109x176 UNI-32239		
SOBRE 110 X 220 BLANCO VENTANA DERECHA		
SOBRE 70x106 BLANCO		
SOBRE BLANCO UNI-30134		
SOBRE BLANCO UNI-14042		
SOBRE ESTILO BOLSA DE 229x324 UNI-19738		
SOBRE PAPEL CORRIENTE TIPEX 1100		
SOBRE "AIR BAG" NUMERO 14		
SOBRE "AIR BAG" NUMERO 16		
SOBRE "AIR BAG" NUMERO 18		
SOBRE "AIR BAG" NUMERO 20		
STABILO BOSS FLUORESCENTE 70/24		
STABILO BOSS FLUORESCENTE 70/31		
STABILO BOSS FLUORESCENTE 70/33		
STABILO BOSS FLUORESCENTE 70/40		
STABILO BOSS FLUORESCENTE 70/54		
SUBCARPETAS EN PIEL ESPECIAL		
SUBCARPETA DIN A-4 VARIOS COLORES		
TALADRADORA EL CASCO 200		
TAMPON NUMERO 2		
TAPA PLASTICO PARA ENCUADERNAR		
TARJETERO PARDO		
TIJERA MEDIANA PRYSE		
TUBO PROTECTOR DE PAPEL		
VISOR K10 FADE CON ETIQUETA		

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO, POR CONCURSO, DE NUEVO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DE SERVIDORES EN FORMATO BLADE PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento.

PRESIDENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.1 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, por el

procedimiento de adjudicación abierto, por concurso, de nuevo equipamiento informático de servidores en formato Blade para el Parlamento de Cantabria, aprobado por la Mesa-Comisión de Gobierno en sesión celebrada el 9 de noviembre de 2007.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 14 de noviembre de 2007

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Miguel Ángel Palacio García.

"PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO, POR CONCURSO, DE NUEVO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DE SERVIDORES EN

FORMATO BLADE PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la adjudicación, mediante concurso, del suministro de nuevo equipamiento informático de servidores en formato blade para el Parlamento de Cantabria, de acuerdo con las especificaciones técnicas que se recogen en el pliego de prescripciones técnicas que se incorpora al final de este pliego de cláusulas administrativas y que forman parte inseparable del mismo.

2.- CARACTERÍSTICAS.

El suministro objeto de este contrato será de las características y cantidades que se indican en el pliego de prescripciones técnicas de esta convocatoria, que se incorpora a este pliego de condiciones administrativas en su parte final.

3.- SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN.-

El órgano encargado del seguimiento, supervisión y recepción de los servicios contratados será el Servicio de Régimen Interno del Parlamento de Cantabria.

4.- TIPO DE LICITACIÓN.

El tipo máximo de licitación es de ciento veinte mil euros (120.000 EUROS), incluyendo todo tipo de impuestos imputables al suministro.

En el precio ofertado estarán incluidos todos los impuestos y gastos de cualquier índole, sin que puedan ser éstos 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.

El plazo máximo de ejecución e instalación total hasta su correcto funcionamiento será de dos meses, contado desde de la fecha de la firma del contrato de adquisición

6.- PLAZO DE GARANTÍA.-

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

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en el bien suministrado tendrá derecho el Parlamento de Cantabria 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 estima, 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 existe la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista, 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.- 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 comprendidas en alguna de las circunstancias comprendidas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

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

2.- 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.

3.- 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.

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

5.- 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.

8.- FINANCIACIÓN.

Existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Parlamento de Cantabria del año 2007, según certificado de crédito de la Intervención del Parlamento de Cantabria de 7 de noviembre de 2007. Aplicaciones presupuestarias, 2007.01.00.911M.6.62.620.600.

9.- FIANZAS

Garantía provisional: todos los licitadores que deseen tomar parte en este procedimiento, deberán acreditar la constitución previa de una fianza provisional de 2.400 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 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.

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 16 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de este concurso en el Boletín Oficial de Cantabria. 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, haciendo constar el contenido y el nombre del licitador.

Se admite la presentación de proposiciones simultáneas, que habrán de ser entregadas en mano en la oficina expresada en el anuncio, pudiendo exigirse recibo de la entrega.

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 fax, 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.

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

a) Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, de no hallarse incurrido 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.

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, y 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, además de su propio D.N.I., 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 es aconsejable su presentación 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.

Empresas extranjeras no pertenecientes a Estados miembros de la Comunidad Europea: Las empresas extranjeras presentarán sus documentos traducidos de forma oficial al castellano en cuyo territorio tenga su sede el órgano de contratación, así como un despacho expedido por la Embajada de España en el país respectivo donde se certifique que conforme a su legislación, tiene capacidad para contratar y obligarse.

Para las empresas extranjeras la declaración 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en la que se haga constar 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 de contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse de informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en su caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23. 1. del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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.

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 18 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

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 importe, fechas y destino público o privado, especialmente los que sean de características similares al objeto de este concurso.

c.- Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar con una adecuada memoria de sus características técnicas para su valoración, esta memoria deberá ser preparada por el licitador y en ella se especificarán las características técnicas de los modelos que oferten. En esta memoria se destacarán expresamente las mejoras sobre las características mínimas exigidas en el pliego de prescripciones técnicas. No será suficiente la información de los catálogos teniendo en cuenta las dudas que plantean en su interpretación.

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 auténticas conforme a la legislación vigente.

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 realizar el contrato de suministro e instalación de..... a que se refiere el anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria nº de fecha, con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que declara conocer y aceptar, por un precio por el suministro deeuros y a instalar el suministro, en las dependencias del Parlamento de Cantabria, en un plazo de días y con un plazo de garantía de meses.

(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.

Dispensa de documentación: Se verán exentas de la obligación de presentar la documentación general (primer sobre), 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.

13.- ADJUDICACIÓN.

A) Justificación del procedimiento de adjudicación:

El procedimiento de adjudicación seleccionado es el procedimiento abierto, por concurso, por tratarse de un contrato de suministro en el que la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, realice la proposición más ventajosa sin atender exclusivamente al precio de la misma, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

B) Lista de criterios que se tendrán en cuenta en la adjudicación del contrato.

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

1. Precio: 45 %.
2. Características técnicas: 40 %.
3. Plazo de ejecución: 15%.

En el procedimiento abierto por concurso la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se han establecido en los pliegos, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

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 tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa de Contratación estará presidida por la Vicepresidenta 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 una Secretaria que será la Jefa 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.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro del plazo de 30 días naturales a contar desde la notificación de la adjudicación se formalizará el contrato administrativo, a cuyos efectos el adjudicatario presentará el resguardo original de la fianza definitiva y firmará su conformidad en aquellos documentos del expediente que tengan carácter contractual.

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.

15.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

1º.- Presentar en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales en el plazo de quince días hábiles el resguardo acreditativo de haber constituido la fianza definitiva.

2º.- 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.

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

4º.- Entregar el suministro dentro del plazo y 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.

16.- PENALIZACIONES.

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

17.- RESOLUCIÓN.

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

18.- NATURALEZA DEL CONTRATO.

A todos 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.

19.- 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 la Ley de Contratos y demás disposiciones atinentes.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN LA ADQUISICIÓN DE NUEVO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DE SERVIDORES EN FORMATO BLADE

Constituye el presente pliego el determinar las características técnicas que regirán en la adquisición de un nuevo equipamiento informático relativo a la instalación de servidores en formato *Blade* para uso de la red informática del Parlamento de Cantabria, así como de la instalación de un sistema de almacenamiento compartido y de un nuevo sistema de copias de seguridad.

El Parlamento de Cantabria dispone de una red informática destinada a ofrecer a todos los usuarios el acceso a sus datos y aplicaciones de forma compartida, segura y fiable. Para ello, se dispone de una serie de servidores que, funcionando en paralelo, implementan todos los servicios de seguridad, acceso a Internet, correo electrónico, ejecución de copias de seguridad, acceso a ficheros personales y ejecución de aplicaciones que son requeridas por los usuarios de la Cámara.

Al tratarse, por tanto, de un punto crítico en la instalación de la red y, dada la antigüedad de algunos de los servidores instalados, se hace muy recomendable la instalación de nuevos equipos para soportar las tareas más importantes, basados en tecnologías actuales, de más capacidad, más rápidos y fácilmente configurables, manteniendo los actualmente existentes para dedicarlos a tareas menos prioritarias.

Se propone la adquisición de nuevos servidores basados en la tecnología denominada *Blade*, ya que ofrece ventajas considerables relativas a la reducción de costes, al alto nivel de disponibilidad, a la facilidad de una gestión centralizada, a una puesta en marcha inmediata y a la consolidación de los servidores.

Los elementos y sus características técnicas requeridas se describen a continuación:

- 1) Un chasis para albergar los servidores Blade, con las siguientes características:
 - a) Capacidad para 14 servidores, o superior.
 - b) 4 fuentes de alimentación de 2.900 w., o superior.
 - c) 2 switches de conectividad Gigabit L2, con 14 puertos hacia los servidores internos y 4 puertos hacia el exterior, o superior.
 - d) 2 switches Fibre Channel de 10 puertos físicos a 4 Gbps., o superior.
 - e) Ocupación en rack de 9 U.
- 2) Dos servidores Blade con las siguientes características técnicas cada uno:
 - a) 2 procesadores de cuatro núcleos a 2,66 Ghz, o superior.
 - b) 16 Gb. de memoria RAM, o superior.
 - c) 2 puertos Fibre Channel a 4 Gbps, o superior.
 - d) 3 interfaces de red Ethernet Gigabit, o superior.
 - e) 4 Gigabit en placa base, o superior.
 - f) Como opción no exigible, se pueden incluir dos discos duros de 73 Gb cada uno, de 15.000 rpm.
 - g) Como opción no exigible, se puede incluir una Blade de expansión de memoria y puertos de I/O.
 - h) 3 años de garantía, con servicio de asistencia técnica 24 horas al día, 7 días a la semana y un tiempo de respuesta de 4 horas.
- 3) Dos servidores Blade con las siguientes características técnicas cada uno:
 - a) 1 procesador de dos núcleos a 2,66 Ghz., o superior.
 - b) 2 Gb. de memoria RAM, o superior.
 - c) 2 puertos Fibre Channel a 4 Gbps, o superior.
 - d) 2 Gigabit en placa base, o superior.
 - e) Como opción no exigible, se pueden incluir dos discos duros de 73 Gb cada uno, de 15.000 rpm.
 - f) 3 años de garantía, con servicio de asistencia técnica 24 horas al día, 7 días a la semana y un tiempo de respuesta de 4 horas.
- 4) Un sistema de almacenamiento, con las siguientes características técnicas:
 - a) Unidad en chasis para su ubicación en un rack.
 - b) Capacidad de hasta 16 discos, o superior.
 - c) Doble controladora redundante, con 1+1 Gb. de caché, o superior.
 - d) 4 puertos Fibre Channel a 4 Gbps., o superior.
 - e) 12 discos Fibre Channel de 146 Gb. de 15.000 rpm, o superior.
 - f) Posibilidad de expansión con otras unidades adicionales.
 - g) Incluye soporte de VMware, Windows y Linux.
 - h) Software de gestión de la unidad.
 - i) Ventiladores y baterías reemplazables en caliente.
 - j) Ocupación en rack de 3 U.
 - k) 3 años de garantía, con servicio de asistencia técnica 24 horas al día, 7 días a la semana y un tiempo de respuesta de 4 horas.
- 5) Una librería de cintas de copias de seguridad, con las siguientes características técnicas:
 - a) Unidad para colocación en rack, con una ocupación de 4 U.
 - b) Posibilidad de introducir 40 cintas simultáneamente, o superior.
 - c) Capacidad por cinta de 800 Gb. sin comprimir, 1.600 Gb. con compresión, o superior.
 - d) Conexión Fibre Channel.
 - e) 20 cintas con etiqueta, o superior.
 - f) 3 años de garantía, con servicio de asistencia técnica 24 horas al día, 7 días a la semana y un tiempo de respuesta de 4 horas.
- 6) Software, con las siguientes características técnicas:
 - a) Software de virtualización para su instalación en las dos máquinas descritas en el punto 2), con las siguientes características técnicas:
 - i) Soportar la virtualización de los componentes habituales de un servidor: CPU, almacenamiento, interfaces de red, sonido, video, puertos de conexión, etc...
 - ii) Poder crear y manipular máquinas virtuales con hasta 16 Gb. de memoria RAM, 4 procesadores, tamaños de volúmenes de hasta 64 Tb. y tama-

- ños de discos virtuales de hasta 2 Tb.
- iii) Soportar el acceso a SAN a través de iSCSI o fibra a 4 Gb., o superior.
- iv) Iniciación del software desde el sistema de almacenamiento compartido.
- v) Soportar múltiples caminos hacia el sistema de almacenamiento para garantizar el acceso a los datos.
- vi) Los dispositivos de red virtualizados deberán soportar características avanzadas como el marcado VLAN, teaming, switches virtuales con traffic shapping, etc...
- vii) Como opción no exigible, se podrá introducir nuevos discos a los sistemas virtuales sin necesidad de la parada del servicio.
- viii) Los nodos blade del clúster de virtualización deben ser capaces de compartir recursos de manera que se equilibre la carga entre ellos.
- ix) Los servicios proporcionados por las máquinas virtuales deberán gozar de alta disponibilidad, de manera que si un servidor falla, otro pueda tomar su control y recuperar el servicio.
- x) Todos los nodos blade deben tener acceso a todos los sistemas virtuales, para poder migrar los sistemas virtuales entre nodos.
- xi) Las máquinas virtuales deben contar con la capacidad de compartir páginas de memoria.
- xii) Debe disponer de una interfaz de gestión, a través de la cual se puedan gestionar la unidad de almacenamiento compartido y las máquinas virtuales, con las siguientes características:
- (1) Utilización de plantillas para una rápido aprovisionamiento de nuevos servidores virtuales.
 - (2) Clonado de sistemas virtuales.
 - (3) Migración de sistemas virtuales entre nodos sin interrupción del servicio.
 - (4) Múltiples interfaces de acceso a la gestión.
 - (5) Priorización de los recursos en los sistemas virtuales.
 - (6) Establecimiento de alertas y notificaciones ante incidencias.
 - (7) Generación de estadísticas de rendimiento, consumo de red, incidencias y otros parámetros.
- xiii) 3 años de mantenimiento (actualizaciones) y soporte 24x7.
- b) En caso de ser necesarias, dos licencias de Microsoft Windows Server 2003, Edición Standard, o versión superior, con 2 años de mantenimiento Software Assurance.
- c) Software de gestión de copias de seguridad que permita realizar operaciones de backup – restore y archive – retrieve en entornos distribuidos, con las siguientes características técnicas:
- i. Administración basada en web.
 - ii. Arquitectura cliente/servidor.
 - iii. Funcionamiento sobre múltiples plataformas, protocolos y dispositivos.
 - iv. Metodología de backup progresivo.
 - v. Gestión centralizada por políticas.
 - vi. Gestión de la jerarquía de almacenamiento.
 - vii. Inventario a nivel de objeto en una base de datos relacional integrada.
 - viii. Movimiento automático para gestión de la capacidad.
 - ix. Duplicidad de objetos automática para protección de fallos en el medio.
 - x. Colocación y reclamación para eficiencia de dispositivos desmontables.
 - xi. Gestión de datos archivados de larga duración.
 - xii. Gestión del proceso de recuperación frente a desastres.
 - xiii. Disponibilidad de agentes para Exchange, Oracle, SQL Server, Informix, y sistemas de almacenamiento SAN.
 - xiv. 1 año de soporte, incluyendo actualizaciones y soporte telefónico del fabricante.
- d) Servicios.
- a. Instalación física completa de todos los equipos en las dependencias del Parlamento de Cantabria destinadas a albergarlos.
 - b. Instalación, configuración y puesta en marcha de todos los sistemas hasta su completo funcionamiento, incluyendo la nueva configuración de la red.
 - c. Instalación de todo el software necesario para el correcto funcionamiento de todos los equipos.
 - d. Migración de los equipos físicos existentes en la actualidad a máquinas virtuales.
 - e. Curso de formación para 4 personas, a impartir en dependencias del Parlamento de Cantabria, de una duración de 10 horas o superior, en el que se estudien todos y cada uno de los aspectos técnicos y soluciones implementadas en la instalación." de los aspectos técnicos y soluciones implementadas en la instalación."



BOLETÍN OFICIAL DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA

Edición y suscripciones: Servicio de Publicaciones. Parlamento de Cantabria. C/ Alta, 31-33
39008 – SANTANDER. Suscripción anual: 33,06 euros. (I.V.A. incluido). Depósito Legal: SA-7-1983
Dirección en Internet: [HTTP://WWW.PARLAMENTO-CANTABRIA.ES](http://www.parlamento-cantabria.es)