



# PARLAMENTO DE CANTABRIA

# BOLETÍN OFICIAL

Año XXVIII - VII LEGISLATURA - 9 de septiembre de 2009 - Número 269 Página 4119

## SUMARIO

Página

### 1. PROYECTOS DE LEY

#### Enmienda a la totalidad, presentada por el Grupo Parlamentario Popular

- De creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales [7L/1000-0010] 4120

### 8. INFORMACIÓN

#### 8.5. OTRAS INFORMACIONES

##### Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento

- Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas para la contratación del suministro, instalación y otras necesarias para la remodelación y mejora del equipamiento de la sala polivalente del Parlamento de Cantabria, por el procedimiento de adjudicación abierto no sujeto a regulación armonizada. 4120
- Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas para la contratación del servicio de vigilancia de las dependencias del edificio del Parlamento de Cantabria, por el procedimiento de adjudicación abierto sujeto a regulación armonizada. 4128
- Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas para la contratación del servicio de limpieza de las dependencias del edificio del Parlamento de Cantabria, por el procedimiento de adjudicación abierto sujeto a regulación armonizada. 4138

\*\*\*\*\*

**1. PROYECTOS DE LEY.****DE CREACIÓN DEL INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES.**

[7L/1000-0010]

Enmienda a la totalidad, presentada por el Grupo Parlamentario Popular

**PRESIDENCIA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.3 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria de la enmienda a la totalidad, postulando su devolución al Gobierno, del Proyecto de Ley de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, número 7L/1000-0010, presentada por el Grupo Parlamentario Popular, admitida a trámite por la Mesa de la Comisión de Empleo y Bienestar Social en reunión celebrada el día 7 de septiembre de 2009.

Santander, 7 de septiembre de 2009

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Miguel Ángel Palacio García.

[7L/1000-0010]

**"A LA MESA DE LA COMISIÓN DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL.**

El Grupo Parlamentario Popular, de acuerdo con lo establecido en el artículo 116 y concordantes del Reglamento del Parlamento, presenta enmienda a la totalidad al Proyecto de Ley de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales publicado en el BOPCA el 3 de junio de 2009.

**ENMIENDA A LA TOTALIDAD POSTULANDO SU DEVOLUCIÓN AL GOBIERNO DEL PROYECTO DE LEY DE CREACIÓN DEL INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES.**

El 20 de mayo de 2009 el Gobierno de Cantabria remite a este Parlamento el Proyecto de Ley de Creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales junto al expediente que lo acompaña. Dicho proyecto de ley carece del preceptivo informe del Consejo Económico y Social de Cantabria.

El Gobierno no ha cumplido el procedimiento de elaboración de los Proyectos y Anteproyectos de Ley regulado en el artículo 117 y siguientes de la Ley 6/2002 de 10 de diciembre de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, puesto que no ha sometido el anteproyecto de ley a la consideración del Consejo Económico y Social. Incumpliendo específicamente lo previsto en el Art. 118.3 de esta norma, que

establece que los anteproyectos de ley "con su expediente completo serán informados por la Dirección General del Servicio Jurídico y demás órganos consultivos cuyo dictamen tenga carácter preceptivo conforme a las normas vigentes".

El 29 de julio de 2009 el Grupo Parlamentario Popular solicita a la Mesa del Parlamento que recabe del Gobierno el informe del CES sobre el referido proyecto de ley, dado que se trata de un informe de carácter preceptivo tal y como se recoge en el artículo 12 de la Ley 6/1992 de creación del Consejo Económico y Social. A fecha de hoy, 1 de septiembre de 2009, el Gobierno no ha remitido al Parlamento el citado informe.

Por todo lo cual, el Grupo Parlamentario Popular presenta esta enmienda a la totalidad al proyecto de ley de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, a fin de que sea devuelto al Gobierno para que cumpliendo con la legalidad vigente sea sometido al Informe previo y preceptivo del Consejo Económico y Social de Cantabria.

En Santander a 1 de Septiembre de 2009.

Fdo. F.J. Rodríguez Argüeso. Portavoz del Grupo Parlamentario Popular".

-----

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

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y OBRAS NECESARIAS PARA LA REMODELACIÓN Y MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA SALA POLIVALENTE DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.

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 del suministro, instalación y obras necesarias para la remodelación y mejora del equipamiento de la Sala Polivalente del Parlamento de Cantabria, por el procedimiento de adjudicación abierto no sujeto a regulación armonizada, aprobado por la Mesa-Comisión de Gobierno en sesión celebrada el 4 de septiembre de 2009.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 8 de septiembre de 2009

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Miguel Ángel Palacio García.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y OBRAS NECESARIAS PARA LA REMODELACIÓN Y MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA SALA POLIVALENTE DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.**

### **1. OBJETO.**

Contrato de suministro, instalación y obras necesarias para la remodelación y mejora del equipamiento de la Sala Polivalente del Parlamento de Cantabria, que se ajustará a las prescripciones técnicas recogidas en el anexo adjunto.

### **2. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo máximo de ejecución de este suministro e instalación será de 45 días, contados a partir de la fecha de la firma del contrato de adquisición.

### **3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN.**

El valor estimado del contrato es de ciento veinticinco mil euros (125.000 €), sin IVA.

Dicho tipo o el menor que oferte el adjudicatario, comprenderá la totalidad de los gastos que tenga que hacer frente el contratista para la entrega del suministro objeto de este contrato, incluyendo la parte correspondiente a sus gastos generales y beneficio industrial, y los cursos de formación necesarios para la adecuada puesta en funcionamiento de los diferentes equipamientos.

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

### **4. CAPACIDAD DE LAS PARTES.**

Podrán contratar con el Parlamento de Cantabria las personas naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar, 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 dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, y no se hallen incurso en alguna de las circunstancias comprendidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de

Contratos del Sector Público.

### **5. FINANCIACIÓN.**

Existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Parlamento de Cantabria para el año 2009, según informe de la Intervención del Parlamento de Cantabria de 6 de agosto de 2009. Aplicación presupuestaria 2009.1.0.911M.6.63.639.

### **6. GARANTÍAS.**

Garantía provisional: todos los licitadores que deseen tomar parte en este procedimiento, deberán acreditar la constitución previa de una garantía provisional de un tres por ciento del tipo de licitación, excluido el IVA, 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 provisional, en el plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha en que se notifique la adjudicación provisional a través del perfil del contratante, deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva por importe de un cinco por ciento del importe de la adjudicación, excluido el importe del IVA, a disposición de la 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 84 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, mediante aval igualmente constituido en la forma fijada por las citadas normas.

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

### **7. EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.**

Durante el plazo de presentación de ofertas estarán a disposición del público en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria los pliegos de cláusulas y demás documentación de la licitación y en el perfil del contratante de la página web del Parlamento de Cantabria; <http://www.parlamento-cantabria.es>.

### **8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en mano en el Registro General del Parlamento de Cantabria, Calle Alta 31-33, de Santander, de 9:00 a 14:00 horas de la mañana en días hábiles, en un plazo no superior a quince días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de Cantabria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 143.2. Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado que contendrá la proposición económica ajustada al modelo detallado en la

siguiente cláusula y en sobre aparte, la documentación que se relaciona en la base 9.

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

## 9. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS Y DOCUMENTACIÓN.

La documentación para la licitación se presentará en tres sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que se concurre: "Contrato de suministro, instalación y obras necesarias para la remodelación y mejora del equipamiento de la Sala Polivalente del Parlamento de Cantabria", firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. El primer sobre contendrá la documentación general y técnica conforme a los artículos 130 y 131 de la Ley de Contratos del Sector Público, el segundo contendrá la información sobre las características técnicas de las ofertas y el tercero la proposición económica.

Primer sobre: Título: Documentación general y técnica. Contendrá la siguiente documentación:

a) Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 de la ley 30/2007, de 30 de octubre de contratos del Sector Público. (artículo 62 de la LCSP).

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable del titular o representante de la compañía presentada ante una autoridad judicial, administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Servirá la inclusión de esta declaración responsable en el primer sobre.

b) Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas en las disposiciones vigentes.

c) 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.

d) Documento que acredite la personalidad del empresario:

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

Personas jurídicas: La escritura o documento de constitución o modificación, los estatutos o el acto fundacional de su actividad, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, en original o copia debidamente legalizada.

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

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

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

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

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

f) Documento original acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

Segundo sobre: documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

a) Memoria detallada de las características técnicas de todos los equipamientos ofertados y plan de ejecución de la instalación y las obras. No será suficiente con aportar la documentación del fabricante, es necesario extrapolar las características principales.

b) Documentación con las características

técnicas de los equipamientos a suministrar, facilitada por el fabricante de los mismos.

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 ..., con domicilio en ..., provincia de ..., calle de ..., nº ..., con D.N.I. ..., actuando en nombre ... (propio, o de la empresa que represente en el caso de que el firmante actúe como director, apoderado, etc, de una empresa o de un tercero hará contar claramente el apoderamiento o representación), de acuerdo con el anuncio de fecha ..., del expediente de contratación del suministro, instalación y obras necesarias para la remodelación y mejora del equipamiento de la Sala Polivalente del Parlamento de Cantabria, se compromete a realizarlo con estricta sujeción a los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, aprobados por el Parlamento de Cantabria y a las condiciones y requisitos exigidos en la legislación vigente, en la cantidad de ... euros y un IVA de ... (expresar claramente escrito, en letra y cifra) declarando bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 49 de la ley de Contratos del Sector Público y estar al corriente de sus obligaciones con Hacienda y con la Seguridad Social.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

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

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

#### DISPENSA DE LA DOCUMENTACIÓN:

Quedan dispensados de presentar la documentación general (sobre 1) excepto el resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional, todos los contratistas inscritos en el Libro de Registro de Contratistas del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria o en el Registro Oficial de Licitadores del Gobierno de España, debiendo presentar el certificado de inscripción en los citados Registros de contratistas.

#### 10. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

a) Justificación del procedimiento de

adjudicación:

El procedimiento de adjudicación seleccionado es el procedimiento abierto del artículo 141 de la Ley de Contratos del Sector Público, por tratarse de un contrato administrativo de suministros no sujeto a regulación armonizada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

b) Criterios de valoración de las ofertas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

Precio: (45 %). Se utilizará la siguiente fórmula para ponderar las mismas: precio de la oferta más económica multiplicado por la puntuación más alta a otorgar dividido entre la oferta a valorar.

Características técnicas: (40 %). Criterio no cuantificable automáticamente. La valoración de las características técnicas de los equipamientos ofertados será realizada conjuntamente y de forma motivada, por el Jefe de Servicio de Régimen Interno y por el Técnico de Equipamiento del Parlamento de Cantabria. Para ello estudiarán las ofertas presentadas por los licitadores y elevarán a la Mesa de Contratación un informe motivado sobre cada una de ellas, proponiendo una puntuación para las mismas que se ordenará de forma descendente, en función de la mejor adecuación de las ofertas presentadas al pliego de prescripciones técnicas que se incorpora como parte de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

Plazo de ejecución: (15 %).

c) Mesa de Contratación, artículo 295 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y artículos 21 y 22 del Real decreto 81/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007.

La Mesa de Contratación, 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, será la encargada de la valoración de las ofertas, para lo cual, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma, y 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 provisional del contrato, motivando la misma.

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 Secretaria Primera del Parlamento de Cantabria y estará integrada por el Letrado Director de Gobierno Interior, la Interventora, el Jefe de Servicio de Régimen Interno, el Técnico de Equipamiento 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.

Una vez transcurridos, al menos 15 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante del Parlamento de Cantabria, la Mesa-Comisión de Gobierno del mismo, elevará a definitiva la adjudicación provisional, en el supuesto de que el adjudicatario presente la documentación que se detalla en la cláusula décimo primera.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato, se procederá de la forma indicada en el artículo 135.5 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La adjudicación definitiva, que será motivada, se notificará a los candidatos y se publicará en el perfil del contratante del Parlamento de Cantabria.

### **11. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.**

Antes de la adjudicación definitiva del contrato, y como condición para el perfeccionamiento del mismo, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante del Parlamento de Cantabria, 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) Certificados acreditativos de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- d) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva del contrato.

### **12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

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

El contrato se celebrará a riesgo y ventura del adjudicatario.

### **13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario queda obligado a:

a) Pago de los gastos derivados de todos los anuncios que se publiquen tanto en los boletines o diarios oficiales como en los medios de comunicación v de la formalización del contrato.

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

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

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

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

### **14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

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

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

## 15. INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

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

## 16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 206 de la LCSP, así como las contenidas en las normas de derecho común.

## 17. RÉGIMEN JURÍDICO.

Ambas partes quedan sometidas expresamente al presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas; al Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria; a la ley 30/2007, de Contratos del Sector público, al Real Decreto 81/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y el resto de normativa de desarrollo.

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y LAS OBRAS NECESARIAS PARA LA REMODELACIÓN Y MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA SALA POLIVALENTE DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

Constituye el presente pliego el determinar las características técnicas que regirán el contrato de suministro, instalación y obras necesarias para la remodelación y mejora del equipamiento de la Sala Polivalente del Parlamento de Cantabria.

Dicha sala se emplea para actos de diversa índole, siendo necesario actualizar y mejorar su equipamiento en diversos campos para poder darles una cobertura técnica de más calidad.

Se recomienda la visita a las instalaciones existentes en la actualidad en el Parlamento de Cantabria para conocer directamente el estado de la Sala Polivalente y sus características físicas.

Las prescripciones técnicas se dividen en cinco categorías generales, descritas a continuación:

### I. OBRA CIVIL

#### 1. Demoliciones.

- a) Apertura de un hueco de 80 cm. de ancho

por 1,90 metros de alto para colocación de una puerta.

- b) Apertura de huecos en falso techo de escayola para pasar canalizaciones de electricidad y aire acondicionado.

- c) Apertura de 8 metros de zanja en el suelo del patio central, para nuevas canalizaciones eléctricas hasta la cabina de control de la Sala Polivalente.

- d) Apertura de 1 metro de zanja en el suelo del patio central para buscar canalizaciones eléctricas existentes, incluso apertura del muro de piedra.

- e) Apertura de 20 metros de rozas e paramentos horizontales.

- f) Retirada de escombros a vertedero.

#### 2. Albañilería.

- a) Colocación de 3,74 m<sup>2</sup> de pladur, de 15 mm. de espesor, atornillado a cada lado de una estructura metálica de acero galvanizado de 70 mm, montantes cada 600 mm. y tratamiento de juntas.

- b) Colocación de 4,5 m<sup>2</sup> de trasdosado de pladur de 15 mm. de espesor, atornillado a un lado de una estructura metálica de acero galvanizado de 70 mm, montantes cada 600 mm. y tratamiento de juntas.

- c) Remates de techos de escayola.

- d) Colocación de 4 metros de escayola en perímetro de máquina.

- e) Recibido de instalaciones de electricidad.

- f) Lucido de 20 metros de desperfectos de rozas.

- g) Remate de 9 metros de suelo en zanjas de paso de canalizaciones.

#### 3. Carpintería de madera.

- a) Suministro y colocación de una puerta de madera de 0,62 x 1,90 metros, incluidos herrajes y cerradura.

- b) Reposición de 85,21 m<sup>2</sup> de suelo laminado tipo quick-step, roble tres lamas, gama 800 AC3.

- c) Colocación de 45,35 metros de junquillo en remate de suelo, contra el rodapié existente.

#### 4. Pintura.

Pintado de 267 m<sup>2</sup> sobre paramentos horizontales y verticales en color blanco, incluido recogida de faltas y tres manos de pintura.

## II. ELECTRICIDAD

a) Suministro e instalación de armario empotrable con puerta y con capacidad de 54 módulos.

b) Suministro e instalación de 3 diferenciales de 40 A., 30 mA superinmunizados.

c) Suministro e instalación de 1 magneto-térmico C60M PIA IV 25 AC.

d) Suministro e instalación de 9 magneto-térmicos K60N II 16 AC.

e) Suministro e instalación de 1 diferencial 40 A., 30 mA.

f) Suministro e instalación de 3 magnetotérmicos K60N II 10 AC.

g) Suministro e instalación de 50 metros de tubo canalización de 63.

h) Suministro e instalación de 80 metros de cable RZ1-K 0,6/1 Kv de 5x4, libre de halógenos.

i) Suministro e instalación de 80 metros de cable RZ1-K 0,6/1 Kv de 3x4, libre de halógenos.

j) Suministro e instalación de 25 metros de tubo de PVC, reforzado de 32.

k) Suministro e instalación de dos cajas de empotrar de 250x250.

## III. CLIMATIZACIÓN

a) Desmontaje de rejillas de impulsión y retorno.

b) Reforma de conducto de extracción, uniéndole con el de aspiración de la climatizadora.

c) Suministro y colocación de 10 difusores lineales sin plenum, de 1.000 x 4, pintado en ral 9010 monocapa.

d) Suministro y colocación de 10 rejillas de retorno, sin accesorios, de 1.000 x 100, pintado en ral 9010 monocapa.

e) Colocación de aislamiento del local del climatizador con PKB2 en su unión con la Sala Polivalente.

f) Cambio de poleas del ventilador del climatizador para disminuir su cuadal.

g) Suministro e instalación de una bomba de calor split pared, con sistema inverter, de 1.500 a 3.600 vatios de frío, con colocación de bomba de condensados.

h) Reconfiguración del extractor existente para que funcione en paralelo con la máquina de aire

acondicionado.

## IV. ILUMINACIÓN

a) Suministro e instalación de 14 luminarias fluorescentes empotradas en techo, con lámpara TL5-54W., con cubierta de policarbonato, para iluminación de la zona de público de la Sala Polivalente.

b) Suministro e instalación de 8 luminarias con lámpara tipo PLC/4P26W, para iluminación de la zona de Presidencia de la Sala Polivalente.

c) Suministro e instalación de 4 luminarias con lámpara tipo CDM-T70W, para refuerzo de iluminación en caso de grabación en video.

d) Suministro e instalación de un sistema de control de iluminación, por medio de una pantalla táctil, con capacidad de poder programar al menos cuatro escenas diferentes de iluminación.

## V. AUDIOVISUALES

### 1. Vídeo proyección.

a) Suministro e instalación de un proyector de tecnología LCD, de 5.000 ANSI lúmenes, resolución nativa full HD 1.920 x 1.080, contraste 1.000:1, compatibilidad 4:3, compatibilidad con emisiones HDTV y DVD de alta definición, con terminales de comunicación LAN (RJ45), RS232C, D-sub 9 pin, y ratón USB, con conectores de entrada RGB:5 BNC + mini D-sub 15 pin, DVI-D (con HDCDP), S-Video, Video RCA, con keystone vertical, lente shift horizontal y vertical, PinP dinámico (dos fuentes) y con ópticas intercambiables opcionales.

b) Suministro e instalación de una óptica zoom 1,3 - 1,6, con zoom y enfoque motorizados y shift horizontal y vertical motorizados.

c) Suministro e instalación de soporte de techo para video proyector de acero o aluminio, con junta esférica para rotación e inclinación, columna de 150 mm., rotación de 360°, giro de 25° en todas las direcciones, capacidad de carga de hasta 12 kg., paso de cables por el interior del tubo, incluyendo placa adaptadora para el video proyector.

d) Suministro e instalación de una pantalla de proyección eléctrica de 300 x 230 cm. (aproximadamente 150"), de tela PVC blanco mate, con motor interno de bajo nivel sonoro y freno de final de recorrido, incluida modificación del cartel-logo del Parlamento para permitir compatibilizarlo con esta pantalla.

e) Suministro e instalación de 2 monitores LCD-TFT de 42" de tamaño, con resolución WXGA (1.366 x 768), con contraste de 1.500:1, con brillo de 500 Cd/m<sup>2</sup>, conexión VGA, video compuesto, RGB, HDMI y puerto de control RS232.

f) Suministro e instalación de dos soportes

de pared para pantallas LCD, con capacidad de carga de 45 Kg., fabricado en aluminio, compuesto por dos brazos y tres puntos de pliegue, incluido adaptador a plasma o LCD de hasta 50".

## 2. Megafonía.

a) Suministro e instalación de un sistema de conferencia inalámbrico, compuesto por:

1.º Una unidad central de control.

2.º 15 unidades de debate con micrófono.

3.º 15 baterías.

4.º 2 casilleros de carga, con capacidad para cinco baterías cada uno.

5.º 1 antena de punto de acceso inalámbrico.

6.º 2 cables de fibra óptica de 10 metros con conectores.

7.º 1 trípode para sujeción del punto de acceso inalámbrico.

8.º 1 maleta de transporte para 10 unidades y 10 micrófonos.

9.º Software de control.

10.º Todos los accesorios necesarios.

b) Suministro e instalación de una mesa de mezclas con 16 entradas micro/línea, + cuatro estéreo, cuatro subgrupos + L&R, + mono, seis auxiliares, 1 a 4 pre/post, ecualización de 4 bandas con selección de frecuencia en medios, graves y medios agudos, salidas directas pre/post, fase y filtro pasa altos por canal y phantom cada cuatro canales.

c) Suministro e instalación de una pareja de monitores biamplificados, con woofer de 6,5" y tweeter de 28 mm., con cúpula de seda, amplificación de 75 W para el woofer y 25 W para el tweeter, con respuesta en frecuencia de 38-23.500 Hz y amplificación de 100 W (75 + 25).

d) Suministro e instalación de 1 amplificador de 150 W a 4 ohm. por canal, con gran ancho de banda y baja distorsión, con entradas diferenciales duales y bias activo, refrigeración por convección avanzada para la disipación de calor, garantizando la estabilidad del sistema y evitando las distorsiones provocadas por el ruido del ventilador, entradas en conectores jack TRS de ¼ pulgadas y RCA y LEDs indicadores de sobrecarga y fallo en la unidad. Posibilidad de trabajar a 8 ohm.

e) Suministro e instalación de 4 cajas todo-rango de dos vías compacta, woofer de 3,5 pulgadas, tweeter de policarbonato de ¾ pulgadas, ángulo de cobertura de 90 x 90, potencia de programa de 50 W, potencia continua de 25 W a 8

ohm., sensibilidad de 87 dB., respuesta en frecuencia de 85 Hz. a 22 Khz y caja y componentes resistentes a la intemperie.

f) Suministro e instalación de 1 supresor de feedback, de dos canales, de 24 filtros por canal, con Q hasta 1/80 de octava, tecnología ACS, selección de modo "live" o fijo, tipo de programa (palabra y tres musicales) y tiempo de permanencia de los filtros. Entradas y salidas balanceadas por XLR y jack.

g) Suministro de 2 micrófonos inalámbricos de mano, con 24 frecuencia compatibles con cada banco, con 20 bancos más 6 de usuario.

h) Suministro e instalación de 1 distribuidor amplificador de audio estéreo, de 1x8 balanceado, con controles en el panel frontal.

## 3. Control de imagen.

a) Instalación de 4 cámaras AW-PH300AE y robóticas Panasonic, propiedad del Parlamento de Cantabria, incluyendo soportes de pared y envíos de señal al cuarto de control, instalación de monitoreo y sincronización de la señal. Incluye cableado y conectorización de las señales de video, referencia, alimentación y señales de control.

b) Suministro e instalación de un panel de control compacto para cinco cámaras robotizadas. Control básico + acceso al menú de cámara. Control híbrido de cámara y de posicionador, 10 presets, separable 1.000 metros del pan/tilt, conexión mediante cable 10baseT (UTP, cat. 5), modelo Panasonic AW-RP555L, para su uso con las cámaras propiedad del Parlamento de Cantabria.

c) Suministro e instalación de un adaptador AC. Incluye cables de conexión y cable AW-CAT4T1, modelo Panasonic AW-PS505AD, para su uso con las cámaras propiedad del Parlamento de Cantabria.

d) Suministro e instalación de 4 convertidores de protocolo de comunicación RS232 a RS422C.

e) Instalación, conexionado y puesta a punto de una mesa de edición de video propiedad del Parlamento de Cantabria, marca JVC y modelo KM-D600.

f) Suministro e instalación de un panel de cuatro monitores de 4" en 2U de rack, con resolución de 480x234, brillo de 250 cd/m<sup>2</sup>, contraste 150:1, conectores de video BNC y tally.

g) Suministro e instalación de un panel de dos monitores de previo y programa, formato rack, 2x8,4", resolución de 800x600, brillo de 200 cd/m<sup>2</sup> y contraste de 500:1. Conectores de video BNC y tally.

h) Suministro e instalación de un conversor VGA/Video compuesto proporcionado por el Parlamento de Cantabria, incluyendo cableado.

i) Suministro e instalación de una matriz de conmutación por intervalo vertical de 16x16, de vídeo y audio estéreo balanceado, con control en panel frontal, RS-485 y RS-232, entrada de genlock, 90 Mhz. Incluye almacenamiento de múltiples conmutaciones como preseleccionadas para ser rellamadas y ejecutadas cuando se necesite.

j) Suministro e instalación de un distribuidor amplificador 1:4, de altas prestaciones para señales gráficas de vídeo por ordenador, con un rango de resoluciones desde VGA hasta UXGA, y superiores.

k) Suministro e instalación de un patch panel de vídeo, de 2x16 BNC. Incluye 10 latiguillos de conexión.

l) Suministro e instalación de un panel bantán 2x24 normalizado. Incluye 10 latiguillos de conexión.

m) Suministro e instalación de un distribuidor de audio balanceado 1:20 mono, 1:10 estéreo, dos entradas, programable con control de panel frontal, XLRs, 100 kHz.

n) Suministro e instalación de cuatro paneles de audio con cuatro conectores XLR-M y envío de las señales de audio al distribuidor, para tomas de prensa.

#### 4. Equipamiento auxiliar.

a) Suministro de una consola de DM, barnizada, formato rack, de dos cuerpos, con encimera a medida, tamaño aproximado de 1,30x0,60x0,60 metros. Incluye las labores de diseño, fabricación, montaje, elementos de fijación, tapas y embellecedores.

b) Suministro e instalación de un grabador de DVD, con un HD de 500 Gb., sintonizador digital DVB-T, grabación en DVD-R, DVD-RW, DVD-R doble capa, DVD+R, DVD+RW, DVD+R doble capa, DVD-RAM, MP3 y Wma.

c) Reproductor de Blu-Ray, capaz de reproducir todos los formatos existentes en la actualidad.

d) Suministro e instalación de un emisor de vídeo por fibra óptica multimodo, de 850 nm. Formato miniatura. Incluye fuente de alimentación de 12 voltios.

e) Suministro e instalación de un receptor doble de vídeo por fibra óptica multimodo de 850 nm. Formato módulo rack con fuente de alimentación.

f) Suministro e instalación de un transceptor de 2 canales de audio por fibra óptica multimodo de 850 nm. Formato módulo independiente con fuente de alimentación.

g) Suministro e instalación de un transceptor

de cuatro canales de audio por fibra óptica, multimodo de 850 nm. Formato rack.

h) Suministro e instalación de un bastidor de 19" con fuente de alimentación de 220 Vac incluida y capacidad de 12 módulos.

#### 5. Instalaciones y conexiones.

a) Instalación de control de cámaras Panasonic, incluyendo la instalación del mezclador de vídeo, monitorado, distribución y sincronización de la señal. Incluye cableado y conectorización de las señales de vídeo, referencia, alimentación y señales de control.

b) Conexión con la sala de realización principal de cuatro líneas de audio y cuatro líneas de vídeo.

c) Suministro y conexión con la sala de realización principal de una manguera de 100 metros de seis líneas de fibra óptica, para exteriores, anti humedad y anti roedores, 6x50x125. Incluye dos cajas con 6 acopladores ST/ST y 6 latiguillos ST-SC de dos metros.

-----

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

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 del servicio de vigilancia de las dependencias del edificio del Parlamento de Cantabria, por el procedimiento de adjudicación abierto sujeto a regulación armonizada, aprobado por la Mesa-Comisión de Gobierno en sesión celebrada el 4 de septiembre de 2009.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 8 de septiembre de 2009

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Miguel Ángel Palacio García.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LAS DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.**

**1. OBJETO.**

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

Se identifica el objeto del contrato con la siguiente codificación:

Código CPV03: 74614000-6 (Servicios de vigilancia)

Se trata de un contrato de servicios de la categoría 23 del Anexo II de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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

**2. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La prestación de los servicios contratados comenzará el 1 de enero de 2010 o en la fecha que determine la Mesa-Comisión de Gobierno del

EJERCICIO	PRESUPUESTO	IVA	TOTAL
2010	360.000	57.600	417.600
2011	360.000	57.600	417.600

A los efectos de determinación del precio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 278 de la Ley de Contratos del Sector Público, se establece en un tanto alzado de 720.000 euros para la totalidad del servicio objeto del contrato, por entenderse que no es adecuada su descomposición.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley, el valor estimado, IVA excluido, para este contrato, incluidas las posibles prórrogas, es de 1.440.000 euros.

La propuesta deberá establecer el precio/hora del servicio.

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

Dicho tipo o el menor que oferte el adjudicatario, comprenderá la totalidad de los gastos que tenga que hacer frente el contratista para la

Parlamento de Cantabria. El contrato durará dos años inicialmente, concluyendo el día 31 de diciembre de 2011.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 279.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá acordarse su prórroga, por mutuo acuerdo de ambas partes, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de finalización del contrato, sin que la duración del mismo, incluida la prórroga, pueda exceder de cuatro años.

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

**3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO**

El presupuesto máximo de licitación para las dos primeras anualidades es de 720.000 euros. IVA excluido.

La partida correspondiente al impuesto del valor añadido es de 115.200 euros, para dos anualidades.

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

prestación del servicio objeto de este contrato, incluyendo la parte correspondiente a sus gastos generales y beneficio industrial.

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

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

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

**4. CAPACIDAD DE LAS PARTES.**

Podrán contratar con el Parlamento de Cantabria las personas naturales o jurídicas, que

tengan plena capacidad de obrar, 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 dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, y no se hallen incurso en alguna de las circunstancias comprendidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

#### CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

Las empresas que pretendan participar en este concurso para la adjudicación del contrato de vigilancia de las dependencias y edificio de la Parlamento de Cantabria, deberán estar clasificadas como empresas consultoras o de servicios en la categoría C, del Subgrupo 2, del Grupo M, "Servicios de seguridad, custodia y protección", de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes y en el anexo II del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### 5. FINANCIACIÓN.

Está previsto crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuesto del Parlamento de Cantabria para el año 2010, según informe de la Intervención del Parlamento de Cantabria de 25 de agosto de 2009. Aplicación presupuestaria 2010.1.0.911M.2.22.227.99.

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

#### 6. GARANTÍAS.

Garantía provisional: todos los licitadores que deseen tomar parte en este procedimiento, deberán acreditar la constitución previa de una garantía provisional de un tres por ciento del tipo de licitación, excluido el IVA, 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 provisional, en el plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha en que se notifique la adjudicación provisional a través del perfil del contratante, deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva por importe de un cinco por ciento del importe de la adjudicación, excluido el importe del IVA, a disposición de la 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 84 de la Ley

30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, mediante aval igualmente constituido en la forma fijada por las citadas normas.

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

#### 7. EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.

Durante el plazo de presentación de ofertas estarán a disposición del público en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria los pliegos de cláusulas y demás documentación de la licitación y en la página Web del Parlamento de Cantabria, en el perfil del contratante, <http://www.parlamento-cantabria.es>

#### 8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en mano en el Registro General del Parlamento de Cantabria, Calle Alta 31-33, de Santander, de 9:00 a 14:00 horas de la mañana en días hábiles, en un plazo no superior a 40 días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio del contrato al "Diario Oficial de la Unión Europea", que se indicará en el perfil del contratante y en el anuncio del contrato en el Boletín Oficial del Estado que se hará con posterioridad al envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 143 de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el artículo 126 de la misma Ley. Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado que contendrá la proposición económica ajustada al modelo detallado en la siguiente cláusula y en sobres aparte, la documentación que se relaciona en la base 9.

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

#### 9. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS Y DOCUMENTACIÓN.

La documentación para la licitación se presentará en tres sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que se concurre: "servicio de vigilancia de las dependencias del Parlamento de Cantabria para el año 2010-2011", firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. El primer sobre contendrá la documentación general conforme a los artículos 130 y 131 de la Ley de Contratos del Sector Público, el segundo sobre contendrá la documentación que

contenga información sobre las características técnicas de las ofertas, y el tercer sobre contendrá la proposición económica.

**Primer sobre:** Título: Documentación general. Contendrá la siguiente documentación:

a) Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 de la ley 30/2007, de 30 de octubre de contratos del Sector Público. (artículo 62 de la LCSP).

Quando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable del titular o representante de la compañía presentada ante una autoridad judicial, administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Servirá la inclusión de esta declaración responsable en el primer sobre.

b) Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas en las disposiciones vigentes.

c) 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.

d) Documento que acredite la personalidad del empresario:

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

Personas jurídicas: La escritura o documento de constitución o modificación, los estatutos o el acto fundacional de su actividad, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, en original o copia debidamente legalizada.

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

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

empresarios individuales.

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

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

e) Certificado acreditativo de la clasificación de las empresas.

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

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

f) Declaración jurada del representante legal de la empresa sobre el número de conflictos laborales judiciales y extrajudiciales mantenido por la empresa con los trabajadores en los últimos tres años, en relación con el número total de trabajadores contratados durante esos mismos años.

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

- Certificado de inscripción actualizado con posterioridad al 10 de enero de 1.996, como empresa de seguridad, en el registro de la Dirección General de la Policía, donde se reflejen las actividades autorizadas.

- Certificado de responsabilidad civil, acreditando la vigencia de la correspondiente póliza que documente el contrato del seguro.

- Plan de riesgos laborales correspondiente al personal de seguridad.

- Cuando se den las circunstancias establecidas en el artículo 17.2.b. del Reglamento de Seguridad Privada, las empresas deberán presentar los datos correspondientes a su delegación o sucursal, que cumplirá con lo exigido en el referido artículo.

h) resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

Segundo sobre: documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

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

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

- Franjas horarias
  - Rondas y chequeos
  - Custodia de llaves
  - Control de accesos
  - Mantenimiento y medidas de control y de prevención.
- Coordinación del servicio
- Otros aspectos que incidan en el desarrollo de la actividad.

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

d) Mejoras del servicio: Las Mejoras al Servicio son aquellas medidas y elementos de seguridad que la empresa pone a disposición del Parlamento de Cantabria para la protección del edificio objeto de esta contratación, detectadas en el estudio previo. El licitador puede presentar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley de contratos del sector público, mejoras sobre el objeto del contrato que aparece definido en el pliego de prescripciones técnicas.

e) Estructura organizativa asignada a este contrato. Número y cualificación académica y profesional del personal directivo y técnico, maquinaria, materiales y otros medios auxiliares.

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 ..., con domicilio en ..., provincia de ..., calle de ..., nº ..., con D.N.I. ..., actuando en nombre ... (propio, o de la empresa que represente en el caso de que el firmante actúe como director, apoderado, etc., de una empresa o de un tercero hará contar claramente el apoderamiento o representación), de acuerdo con el anuncio de fecha ..., para la prestación de servicios de vigilancia de las dependencias del edificio del Parlamento de Cantabria, se compromete a realizarlo con estricta sujeción a los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, aprobados por el Parlamento de Cantabria y a las condiciones y requisitos exigidos en la legislación vigente, para su adjudicación por el procedimiento abierto, en la cantidad de ... euros, para dos anualidades, y por un precio por hora de servicios extraordinarios de ... (expresar claramente escrito, en letra y cifra) declarando bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 49 de la ley de Contratos del Sector Público y estar al corriente de sus obligaciones con Hacienda y con la Seguridad Social.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

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

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.

DISPENSA DE LA DOCUMENTACIÓN:

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

## 10. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

a) Justificación del procedimiento de adjudicación:

El procedimiento de adjudicación seleccionado es el procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, por tratarse de un contrato administrativo de servicios de los previstos en el artículo 16.1.b. de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley de Contratos del sector público, el objeto de este contrato descrito en el pliego de prescripciones técnicas admite la presentación de variantes o mejoras en todas las características del mismo.

b) Criterios de valoración de las ofertas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

1.º Precio: (50 puntos). Este criterio se subdivide en dos:

a) el importe bianual del servicio contratado. (40 puntos)

b) El precio en euros/hora para los servicios extraordinarios. Si no se especifica el precio de la hora extraordinaria, no se valorará este punto (10 puntos).

Se utilizará la siguiente fórmula para ponderar la mismas: precio de la oferta más económica multiplicado por la puntuación más alta a otorgar dividido entre la oferta a valorar.

2.º Calidad del servicio: (40 puntos). Este criterio no es cuantificable automáticamente por aplicación de fórmulas.

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

a) Memoria de prestación del servicio adaptada a las necesidades específicas del Parlamento de Cantabria. Se valorará de acuerdo con su contenido, en función del conocimiento del inmueble y zonas en las que se prestará el servicio, del trabajo a realizar y de la maquinaria y otros medios auxiliares necesarios a utilizar. (20 puntos).

b) Plan de trabajo, seguimiento del servicio,

capacidad de coordinación con el responsable del seguimiento del servicio del Parlamento de Cantabria, y protocolo de resolución de incidencias. (15 puntos).

c) Mejoras: El licitador puede presentar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley de contratos del sector público, mejoras sobre la "Especificación de los trabajos" definidos en el apartado 2 del pliego de prescripciones técnicas. Se dará una relevancia especial a la bolsa de horas sin cargo. Se valorarán las propuestas de mejoras presentadas por los licitadores en el punto e) de la documentación técnica. (5 puntos)

3.º Menor conflictividad laboral (10 puntos). Obtendrá la máxima puntuación aquel que presente la mejor oferta, obteniendo el resto menos puntuación en función de la diferencia porcentual con respecto a la mejor oferta.

c) Mesa de Contratación, artículo 295 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y artículos 21 y 22 del Real decreto 81/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007.

La Mesa de Contratación, 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, será la encargada de la valoración de las ofertas, para lo cual, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma, y 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 provisional del contrato, motivando la misma.

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

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

Una vez transcurridos, al menos 15 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante del Parlamento de Cantabria, la Mesa-Comisión de Gobierno del mismo, elevará a definitiva la adjudicación provisional, en el supuesto de que el adjudicatario presente la documentación que se detalla en la cláusula décimo primera.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato, se procederá de la forma indicada en el artículo 135.5 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La adjudicación definitiva, que será motivada, se notificará a los candidatos y se publicará en el perfil del contratante del Parlamento de Cantabria.

## **11. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.**

Antes de la adjudicación definitiva del contrato, y como condición para el perfeccionamiento del mismo, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante del Parlamento de Cantabria, 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) Certificados acreditativos de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- d) Poner a disposición del Parlamento de Cantabria el Plan de prevención de riesgos laborales de la empresa que comprenda la prevención de riesgos del Personal que preste sus servicios en el edificio del Parlamento de Cantabria.
- e) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva del contrato.

## **12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

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

El contrato se celebrará a riesgo y ventura del adjudicatario. 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.

## **13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario queda obligado a:

a) El adjudicatario deberá contar con el personal necesario para atender el Servicio normal objeto del contrato, siendo el mismo como mínimo el especificado en el pliego técnico. Asimismo deberá contar con el personal especializado que sea necesario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público. A las ofertas que se

formule, se acompañará una relación cuantificada de todo el personal de limpiadores, especialistas, etc., que cada candidato piense dedicar al servicio objeto del contrato.

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

c) El adjudicatario designará un encargado/a que recibirá las órdenes e instrucciones pertinentes del Servicio de Régimen Interior.

d) El adjudicatario ejercerá el control y supervisión del personal que preste el servicio de vigilancia, tanto en orden al debido desempeño de su cometido, como en lo que respecta a la puntualidad y asistencia al trabajo, sustituyéndole en caso de enfermedad, vacaciones y ausencias con otro personal cualificado. Asimismo, ejercerá igual control y supervisión respecto al personal especializado.

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

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

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

h) Durante las vacaciones, permisos, bajas, etc, el adjudicatario estará obligado a sustituir al personal afectado por tales contingencias.

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

j) Indemnizar, conforme a lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público, los daños que se originen a terceros. Será

asimismo de su cuenta indemnizar los daños que se originen a la Administración o personal dependiente de la misma, por iguales causas y con idénticas excepciones que las que señala el citado artículo 198.

k) Satisfacer los gastos siguientes:

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

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

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

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

m) La empresa que resulte adjudicataria, entregará al Jefe de Servicio de Régimen Interno, en un plazo no superior a quince días desde la formalización del contrato, copia del contrato del servicio visado, con arreglo al modelo oficial, por la Comisaría de Policía correspondiente, y siempre en los términos que se reflejan en el artículo 20 del

vigente Reglamento de Seguridad Privada.

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

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

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

p) SUBROGACIÓN

De conformidad con lo preceptuado en la Ley 23/92 de Seguridad Privada y Reglamento de desarrollo, el personal que presta los servicios de seguridad actualmente en el Parlamento de Cantabria y se encuentre en posesión de la correspondiente habilitación administrativa deberá ser subrogado por la nueva empresa contratista, conforme determina el artículo 10 de dicho precepto legal. Actualmente la empresa que viene prestando el servicio es de vigilancia es VINSAs, S.A.

A continuación se detalla la antigüedad, el número de horas y el tipo de contrato de los trabajadores que prestan servicios en el Parlamento de Cantabria para la empresa VINSAs.

TRABAJADORES/HORAS/MES	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO
162	06/11/1989	INDEFINIDO
162	01/10/1990	INDEFINIDO
162	10/08/1989	INDEFINIDO
162	09/01/1990	INDEFINIDO
162	02/11/1988	INDEFINIDO
162	14/12/1993	INDEFINIDO
162	01/02/1991	INDEFINIDO
162	24/07/2000	INDEFINIDO
162	20/12/1988	INDEFINIDO
162	26/09/1998	INDEFINIDO
162	01/04/2008	FIN DE OBRA

#### 14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

El contratista está obligado a cumplir el

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

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le

había señalado, se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos igual al tiempo perdido a no ser que el contratista pidiese otro menor.

## **15. INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

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

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

## **16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 206 de la LCSP, así como las contenidas en las normas de derecho común.

## **17. RÉGIMEN JURÍDICO.**

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

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

### **1. OBJETO.**

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

La prestación de los servicios de vigilancia y seguridad por personas, físicas o jurídicas, y los requisitos que deben cumplir las empresas, deberán ajustarse a todo lo que establece en su articulado la Ley 23/1992 de 30 de Julio de Seguridad Privada, R.D. 2.364/1.994 de 9 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, modificado parcialmente por R.D. 1123/2001, de 19 de octubre y el Convenio Colectivo Nacional de Empresas de Seguridad que rija en el momento de la contratación.

### **2. EXTENSIÓN.**

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

### **3. HORARIO.**

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

La solicitud de prestación de servicios extraordinarios la realizará el Jefe de Servicio de Régimen Interno del Parlamento de Cantabria por medio de una llamada telefónica o por escrito, pero deberá en todo caso, cursar al contratista la oportuna confirmación por escrito, con posterioridad y a la mayor brevedad posible.

### **4. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD.**

Los vigilantes de seguridad desempeñarán las siguientes funciones:

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

\* Efectuar controles de identidad en el acceso, tanto de personas como vehículos, y en el interior del inmueble, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal.

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

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

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

\* Procurar un recinto seguro ante el riesgo

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

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

\* Revisar la correspondencia y paquetería con los medios existentes.

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

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

## 5. MEDIOS MATERIALES.

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

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

## 6. UNIFORMIDAD Y EQUIPAMIENTO.

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

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

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

## 7. LIBROS DE REGISTRO.

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

## 8. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS.

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

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

## 9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 10. INFORMES Y PARTES PERIÓDICOS.

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

se indicará claramente el número de refuerzos, durante cuanto tiempo y el nombre y firma de los vigilantes de refuerzo.

### 11. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

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

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

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

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

### 13. INSPECCIÓN.

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

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

-----

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.

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 del servicio de limpieza de las dependencias del edificio del Parlamento de Cantabria, por el procedimiento de adjudicación abierto sujeto a regulación armonizada, aprobado por la Mesa-Comisión de Gobierno en sesión celebrada el 4 de septiembre de 2009.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 8 de septiembre de 2009

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Miguel Ángel Palacio García.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.**

#### 1. OBJETO.

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

Se identifica el objeto del contrato con la siguiente codificación:

Código de la CPV de la Comisión Europea es 90911200-8.

Código de la clasificación estadística de productos por actividades en la Comunidad Económica Europea, CPA-2002: 81.21.10.

Se trata de un contrato de servicios de la categoría 14 del Anexo II de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Este contrato requiere la siguiente

clasificación: Grupo U, servicios generales, subgrupo I, servicio de limpieza general, categoría A.

## 2. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

La prestación de los servicios contratados comenzará el 1 de enero de 2010 o en la fecha que determine la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria. El contrato durará dos años inicialmente concluyendo el día 31 de diciembre de 2011.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 279.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá acordarse su prórroga, por mutuo acuerdo de ambas partes, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de finalización del contrato, sin que la duración del mismo, incluida la prórroga, pueda exceder de cuatro años.

En caso de prórroga del contrato se podrá prever un aumento de precio que se fijará de acuerdo

con la subida del índice de precios al consumo del año anterior o por el incremento de costes que suponga la aplicación del Convenio Colectivo del sector de limpieza del año prorrogado, IVA excluido. Se aplicará el porcentaje que suponga mayor incremento de los precios, que deberá estar justificado.

## 3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO.

El presupuesto máximo de licitación para las dos primeras anualidades es de 161.520 euros, IVA excluido.

La partida correspondiente al impuesto del valor añadido es de 25.843,20 euros, para dos anualidades.

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

EJERCICIO	PRESUPUESTO	IVA	TOTAL
2010	80.760	12.921,60	93.681,60
2011	80.760	12.921,60	93.681,60

A los efectos de determinación del precio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 278 de la Ley de Contratos del Sector Público, se establece en un tanto alzado de 161.520 euros para la totalidad del servicio objeto del contrato, por entenderse que no es adecuada su descomposición.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley, el valor estimado, IVA excluido, para este contrato, incluidas las posibles prórrogas, es de 323.040 euros.

La propuesta deberá establecer el precio/hora del servicio, y el precio hora de los servicios extraordinarios.

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

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

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

Forma de pago: Se hará por mensualidades vencidas y previa conformidad del Jefe de Servicio de Régimen Interno, para cada abono parcial. El pago quedará condicionado a la entrega de una copia de las cotizaciones a la Seguridad Social del personal de

la empresa adjudicataria que preste sus servicios en el Parlamento de Cantabria.

## 4. CAPACIDAD DE LAS PARTES.

Podrán contratar con el Parlamento de Cantabria las personas naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar, 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 dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, y no se hallen incurso en alguna de las circunstancias comprendidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

## 5. FINANCIACIÓN.

Está previsto crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuesto del Parlamento de Cantabria para el año 2010, según informe de la Intervención del Parlamento de Cantabria de 25 de agosto de 2009. Aplicación presupuestaria 2010.1.0.911M.2.22.227.99.

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

## 6. GARANTÍAS.

Garantía provisional: todos los licitadores que deseen tomar parte en este procedimiento, deberán acreditar la constitución previa de una garantía provisional de un tres por ciento del tipo de licitación, excluido el IVA, 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 provisional, en el plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha en que se notifique la adjudicación provisional a través del perfil del contratante, deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva por importe de un cinco por ciento del importe de la adjudicación, excluido el importe del IVA, a disposición de la 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 84 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, mediante aval igualmente constituido en la forma fijada por las citadas normas.

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

## 7. EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.

Durante el plazo de presentación de ofertas estarán a disposición del público en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria los pliegos de cláusulas y demás documentación de la licitación y en la página Web del Parlamento de Cantabria, en el perfil del contratante, <http://www.parlamento-cantabria.es>.

## 8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en mano en el Registro General del Parlamento de Cantabria, Calle Alta 31-33, de Santander, de 9:00 a 14:00 horas de la mañana en días hábiles, en un plazo no superior a 40 días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio del contrato al "Diario Oficial de la Unión Europea", que se indicará en el perfil del contratante y en el anuncio del contrato en el Boletín Oficial del Estado que se hará con posterioridad al envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 143 de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el artículo 126 de la misma Ley. Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado que contendrá la proposición económica ajustada al modelo detallado en la siguiente cláusula y en sobres aparte, la documentación que se relaciona en la base 9.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de

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

## 9. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS Y DOCUMENTACIÓN.

La documentación para la licitación se presentará en tres sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que se concurre: "servicio de limpieza de las dependencias del Parlamento de Cantabria para el año 2010-2011", firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. El primer sobre contendrá la documentación general conforme a los artículos 130 y 131 de la Ley de Contratos del Sector Público, el segundo sobre contendrá la documentación que contenga información sobre las características técnicas de las ofertas, y el tercer sobre contendrá la proposición económica.

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

a) Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 de la ley 30/2007, de 30 de octubre de contratos del Sector Público. (artículo 62 de la LCSP).

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable del titular o representante de la compañía presentada ante una autoridad judicial, administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Servirá la inclusión de esta declaración responsable en el primer sobre.

b) Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas en las disposiciones vigentes.

c) 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.

d) Documento que acredite la personalidad del empresario:

Personas físicas: Fotocopia del D.N.I del

licitador.

Personas jurídicas: La escritura o documento de constitución o modificación, los estatutos o el acto fundacional de su actividad, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, en original o copia debidamente legalizada.

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

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

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

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

e) Documentación acreditativa de la clasificación de las empresas.

Este contrato requiere la siguiente clasificación: Grupo U, servicios generales, subgrupo I, servicio de limpieza general, categoría A.

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

f) Declaración jurada del representante legal de la empresa sobre el número de conflictos laborales judiciales y extrajudiciales mantenido por la empresa con los trabajadores en los últimos tres años, en relación con el número total de trabajadores contratados durante esos mismos años.

g) resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

Segundo sobre: documentación sobre las características técnicas del servicio que servirán para ponderar el criterio de la calidad del servicio no

valorable automáticamente por aplicación de fórmulas. (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del sector público.

a) Memoria personalizada de prestación del servicio, Estructura organizativa asignada a este contrato. Número y cualificación académica y profesional del personal directivo y técnico, maquinaria, materiales y otros medios auxiliares puestos a disposición de este contrato. Esta memoria estará adaptada a las necesidades específicas del Parlamento de Cantabria. Para la elaboración de la misma se recomienda encarecidamente la visita del edificio y ponerse en contacto con el personal del servicio de Régimen Interno.

b) Plan de trabajo, seguimiento del servicio, capacidad de coordinación con el responsable del seguimiento del servicio del Parlamento de Cantabria, y protocolo de resolución de incidencias.

c) En su caso, mejoras propuestas por el licitador de la "Especificación de los trabajos" definidos en el apartado 2 del pliego de prescripciones técnicas. El licitador puede presentar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley de contratos del sector público, mejoras sobre el objeto del contrato que aparece definido en el pliego de prescripciones técnicas.

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:

D./D.ª ..., con domicilio en ..., provincia de ..., calle de ..., nº ..., con D.N.I. ..., actuando en nombre ... (propio, o de la empresa que represente en el caso de que el firmante actúe como director, apoderado, etc., de una empresa o de un tercero hará contar claramente el apoderamiento o representación), de acuerdo con el anuncio de fecha ..., para la prestación de servicios de limpieza de las dependencias del edificio del Parlamento de Cantabria, se compromete a realizarlo con estricta sujeción a los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, aprobados por el Parlamento de Cantabria y a las condiciones y requisitos exigidos en la legislación vigente, para su adjudicación por el procedimiento abierto, en la cantidad de ... euros, para dos anualidades, y por un precio por hora de servicios extraordinarios de ... (expresar claramente escrito, en letra y cifra) declarando bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 49 de la ley de Contratos del Sector Público y estar al corriente de sus obligaciones con Hacienda y con la Seguridad Social.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

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

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

#### DISPENSA DE LA DOCUMENTACIÓN:

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

#### 10. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

a) Justificación del procedimiento de adjudicación:

El procedimiento de adjudicación seleccionado es el procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, por tratarse de un contrato administrativo de servicios de los previstos en el artículo 16.1.b. de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley de Contratos del sector público, el objeto de este contrato descrito en el pliego de prescripciones técnicas admite la presentación de variantes o mejoras en todas las características del mismo.

b) Criterios de valoración de las ofertas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

1.º Precio: (50 puntos). Este criterio se subdivide en dos:

a) el importe bianual del servicio contratado. (40 puntos)

b) El precio en euros/hora para los servicios extraordinarios. Si no se especifica el precio de la

hora extraordinaria, no se valorará este punto (10 puntos).

Se utilizará la siguiente fórmula para ponderar la mismas: precio de la oferta más económica multiplicado por la puntuación más alta a otorgar dividido entre la oferta a valorar.

2.º Calidad del servicio: (40 puntos). Este criterio no es cuantificable automáticamente por aplicación de fórmulas.

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

a) Memoria de prestación del servicio adaptada a las necesidades específicas del Parlamento de Cantabria. Se valorará de acuerdo con su contenido, en función del conocimiento del inmueble y zonas en las que se prestará el servicio, del trabajo a realizar y de la maquinaria y otros medios auxiliares necesarios a utilizar. (20 puntos).

b) Plan de trabajo, seguimiento del servicio, capacidad de coordinación con el responsable del seguimiento del servicio del Parlamento de Cantabria, y protocolo de resolución de incidencias. (15 puntos).

c) Mejoras: El licitador puede presentar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley de contratos del sector público, mejoras sobre la "Especificación de los trabajos" definidos en el apartado 2 del pliego de prescripciones técnicas. Se dará una relevancia especial a la bolsa de horas sin cargo. (5 puntos)

3.º Menor conflictividad laboral (10 puntos). Obtendrá la máxima puntuación aquel que presente la mejor oferta, obteniendo el resto menos puntuación en función de la diferencia porcentual con respecto a la mejor oferta.

c) Mesa de Contratación, artículo 295 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y artículos 21 y 22 del Real decreto 81/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007.

La Mesa de Contratación, 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, será la encargada de la valoración de las ofertas, para lo cual, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y

forma, y 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 provisional del contrato, motivando la misma.

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

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

Una vez transcurridos, al menos 15 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante del Parlamento de Cantabria, la Mesa-Comisión de Gobierno del mismo, elevará a definitiva la adjudicación provisional, en el supuesto de que el adjudicatario presente la documentación que se detalla en la cláusula décimo primera.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato, se procederá de la forma indicada en el artículo 135.5 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La adjudicación definitiva, que será motivada, se notificará a los candidatos y se publicará en el perfil del contratante del Parlamento de Cantabria.

## **11. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.**

Antes de la adjudicación definitiva del contrato, y como condición para el perfeccionamiento del mismo, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante del Parlamento de Cantabria, 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) Certificados acreditativos de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y en el

cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

d) Poner a disposición del Parlamento de Cantabria el Plan de prevención de riesgos laborales de la empresa que comprenda la prevención de riesgos del Personal que preste sus servicios en el edificio del Parlamento de Cantabria.

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

## **12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

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

El contrato se celebrará a riesgo y ventura del adjudicatario.

## **13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario queda obligado a:

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

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

c) El adjudicatario designará un encargado/a que recibirá las órdenes e instrucciones pertinentes del Servicio de Régimen Interior.

d) El adjudicatario ejercerá el control y supervisión del personal que preste el servicio de limpieza, tanto en orden al debido desempeño de su cometido, como en lo que respecta a la puntualidad y asistencia al trabajo, sustituyéndole en caso de enfermedad, vacaciones y ausencias con otro personal cualificado. Asimismo, ejercerá igual control y supervisión respecto al personal especializado.

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

despido, se basen en el incumplimiento, interpretación y otros efectos del contrato.

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

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

h) Durante las vacaciones, permisos, bajas, etc., el adjudicatario estará obligado a sustituir al personal afectado por tales contingencias.

i) Serán por cuenta y cargo del adjudicatario, los materiales a emplear en los trabajos de limpieza, según los que correspondan en cada caso, así como las máquinas, aparatos y utensilios que al efecto se precisen, debiendo reunir todo ello las adecuadas condiciones para un efectivo y esmerado servicio.

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

k) Indemnizar, conforme a lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público, los daños que se originen a terceros. Será asimismo de su cuenta indemnizar los daños que se originen a la Administración o personal dependiente de la misma, por iguales causas y con idénticas excepciones que las que señala el citado artículo 198.

l) Satisfacer los gastos siguientes:

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

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

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

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

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

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

#### 14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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. INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

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

## 16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 206 de la LCSP, así como las contenidas en las normas de derecho común.

## 17. RÉGIMEN JURÍDICO.

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

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, CALLE ALTA 31-33 DE SANTANDER, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.**

### 1. OBJETO.

Prestación de los servicios de la limpieza de las dependencias del edificio del Parlamento de Cantabria.

### 2. ESPECIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS.

#### SERVICIO DIARIO

- Limpieza de pavimentos mediante fregado o barrido húmedo.
- Barrido por aspiración industrial de los suelos enmoquetados.
- Desempolvado del mobiliario.
- Limpieza y desinfección de aseos y aparatos sanitarios. Repaso de azulejos y de estas dependencias.
- Colocación de papel higiénico en los aseos que lo necesiten.
- Colocación de papel en los secamanos.
- Reposición de jabón en los dispensadores.
- Vaciado y limpieza de papeleras con recogida selectiva de papel y su depósito en el contenedor específico.
- Limpiar entrada del Parlamento bajo arcos.
- En caso de ser necesario, el regado de las plantas ubicadas en las diferentes dependencias del edificio.

#### SERVICIO MENSUAL

- Limpieza de cristales, su carpintería y dorados.
- Limpieza de puntos de luz y sus apliques.
- Desempolvado de techos y resto de paredes.
- Limpieza de cristales de domos y cámaras de videovigilancia exterior.
- Limpieza de aparcamiento y zona perimetral del edificio.
- Limpieza de cuarto de calderas y casetón de radioenlaces.

#### SERVICIO TRIMESTRAL

- Limpieza de estores y cortinas de forma gradual.
- Limpieza de moquetas con champú especial y máquina rotativa, y posterior secado de las mismas.
- Limpieza especial de sofás con productos adecuados. Fregado de patio.

Las prestaciones de este contrato de servicios no incluirán la limpieza de los cristales de la cubierta del edificio del Parlamento de Cantabria.

Se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y máquinas así como de detergentes y demás productos de limpieza, que serán neutros en relación con los elementos a limpiar, a fin de evitar su deterioro.

Correrán a cargo del adjudicatario todos los materiales y productos que precisen para la realización de la citada limpieza. Igualmente serán de su cargo las máquinas que utilicen y su conservación.

### 3. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio de limpieza será prestado durante un mínimo de cuatro horas diarias de lunes a viernes y dos horas los sábados. El horario será determinado por el Parlamento de Cantabria en aquellos tiempos en que las dependencias de la misma se encuentren vacías, y nunca comenzarán antes de las siete de la tarde.

En ningún caso el personal del servicio contratado realizará sus labores de limpieza cuando las dependencias se encuentren ocupadas por personal del Parlamento de Cantabria o de los Grupos Parlamentarios.

#### SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Fuera del horario normal de trabajo del servicio de limpieza se pueden contratar servicios extraordinarios que serán facturados al margen de los primeros, previa petición del funcionario del Parlamento de Cantabria encargado de la supervisión

del servicio, que firmará el parte de conformidad necesario para el pago de los mismos. Sin perjuicio de lo anteriormente indicado y sin necesidad de comunicación previa, serán servicios extraordinarios obligados dos personas durante dos horas en horario de 7 a 9 de la mañana, en todas las ocasiones en que se celebren plenos o actos parlamentarios en horario de tarde, siempre y cuando no se pudiese cumplir el servicio en el horario normal de trabajo.

#### **4. MEDIOS HUMANOS.**

El equipo de limpieza a contratar estará compuesto por un mínimo de seis personas durante cuatro horas al día, de lunes a viernes; 1 persona durante dos horas los sábados; equipo de limpieza de cristales propio y equipo de especialistas para tratamiento de suelos.

Será obligación del contratista mantener uniformado correctamente a todo el personal que dedique al servicio de limpieza, así como designar una persona encargada y responsable de la satisfactoria prestación del mismo, que estará obligada a presentar un informe mensual de incidencias y propuestas. Dicho responsable deberá contar con la aprobación del Jefe de Servicio de Régimen Interno.

Todo el personal del equipo de limpieza deberá portar la correspondiente acreditación para poder moverse por las dependencias del Parlamento de Cantabria. Estas acreditaciones serán expedidas por el Jefe de Servicio de Régimen Interno. Igualmente, cada día firmarán un libro de entrada y salida que servirá para el control de horarios. Si se produce un abandono por cualquier causa durante el horario de prestación del servicio deberá hacerse constar en el informe mensual de incidencias y en el libro de entradas y salidas. Estas ausencias deberán estar justificadas por la responsable del servicio.

Si por cualquier motivo el personal encargado del servicio de limpieza por la empresa adjudicataria no fuese de la satisfacción del Parlamento de Cantabria, la empresa contratista deberá, a instancias de la persona encargada por la Cámara del servicio, sustituir a la persona afectada por otra, de forma definitiva, no pudiendo la persona sustituida volver a prestar servicios de limpieza en el Parlamento de Cantabria, siendo el incumplimiento de esta obligación causa de resolución del contrato.

El personal de la empresa de limpieza no utilizará los medios y servicios del Parlamento que no sean especialmente destinados a su uso, sino por causa justificada y previa autorización expedida por el Jefe de Régimen Interno. Esta autorización deberá expedirse por escrito y tendrá carácter ocasional no indefinido.

#### **5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO AL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO DE LIMPIEZA.**

La empresa adjudicataria quedará como

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

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

Igualmente deberá cumplir todas las prescripciones en cuanto a prevención de riesgos laborales, del personal que preste sus servicios en el Parlamento de Cantabria, para lo cual deberá presentar ante el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales el plan de prevención de riesgos laborales de la empresa en cuanto al citado personal se refiere. De no poseer esta documentación no podrá prestar servicios en el Parlamento de Cantabria y será causa de rescisión del contrato.

#### **6. INSPECCIÓN.**

La Mesa del Parlamento de Cantabria a través del Jefe de Servicio de Régimen Interno, que será la persona encargada de supervisar el servicio, podrá exigir a la empresa adjudicataria la sustitución de persona o personas determinadas que presten el servicio de limpieza, manifestándolo por escrito razonado.

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

#### **7. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.**

La empresa adjudicataria será responsable de cualquier rotura o perjuicio que se ocasione por los operarios en los locales, instalaciones, mobiliario, etc., estando obligada a abonar el importe de dichos desperfectos."

#### **8. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO.**

De conformidad con lo dispuesto en el

artículo 104 de la Ley de Contratos del Sector Público, se informa sobre las condiciones de los contratos de trabajo y situaciones de los trabajadores

en cuyas relaciones laborales tendrá que subrogarse el licitador que resulte adjudicatario de este contrato, en aplicación del convenio colectivo del sector:

TRABAJADOR	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA	JORNADA SEMANAL	SITUACIONES
XXXXXX	01.08.2001	PEON ESPEC.	20	
XXXXXX	11.10.2007	LIMPIADORA	20,40	Suple i.t.
XXXXXX	01.02.1986	LIMPIADORA		Baja i.t
XXXXXX	07.02.2007	LIMPIADORA	20,40	
XXXXXX	07.08.2001	LIMPIADORA	20,40	
XXXXXX	07.02.2007	RESPONSABLE EQUIPO	20,40	
XXXXXX	25.08.2008	LIMPIADORA	20,40	Cubre excedencia
XXXXXX	04.05.1990	LIMPIADORA		excedencia

.....





**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)