



La Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, en su sesión el día 23 de febrero de 2018, adopto el siguiente acuerdo:

PUNTO 1.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN QUE INCLUYE EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACION DE UN NUEVO SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE DEBATES E INTERVENCIONES Y GESTIÓN SINÓPTICA DE MICRÓFONOS, CONTROLADO POR ORDENADOR, PARA EL HEMICICLO, SALA DE COMISIONES Y JUNTA DE PORTAVOCES DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO [9L/2018/S.A.P.A./3.1.2/0002

Vistos los documentos obrantes en el expediente de contratación del suministro e instalación de un nuevo sistema digital de control de debates e intervenciones y gestión sinóptica de micrófonos, controlado por ordenador, para su instalación en el Hemiciclo, Sala de Comisiones y Junta de Portavoces del Parlamento de Cantabria, por el procedimiento de adjudicación abierto no sujeto a regulación armonizada del artículo 157 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el que se incluyen:

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

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

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

4.- el informe de la Intervención de la Cámara de fiscalización previa del expediente de contratación y del documento contable de autorización del gasto de presupuesto ordinario del año 2018, por un importe total de 108.900 euros, IVA incluido.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 30.2 del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria, SE ACUERDA: aprobar el expediente administrativo de contratación número 9L/2018/S.A.P.A/3.1.2.0002 que incluye el pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que se incorpora a continuación y la autorización del gasto necesario para su tramitación:

«PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL SUMINISTRO E INSTALACION DE UN NUEVO SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE DEBATES E INTERVENCIONES Y GESTIÓN SINÓPTICA DE MICRÓFONOS, CONTROLADO POR ORDENADOR, PARA EL HEMICICLO, SALA DE COMISIONES Y JUNTA DE PORTAVOCES DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO [9L/2018/S.A.P.A./3.1.2/0002]

1. OBJETO.

Este pliego tiene por objeto la adjudicación del contrato de suministro e instalación de un nuevo sistema digital de control de debates e intervenciones y gestión sinóptica de micrófonos, controlado por ordenador, para su instalación en el Hemiciclo, Sala de Comisiones y Junta de Portavoces del Parlamento de Cantabria, en la calle Alta, 31-33, de Santander.

El objeto del contrato se correspondería con los siguientes CPV:

32340000-8 Micrófonos y altavoces.

48900000-7 Paquetes de software y sistemas informáticos diversos

51313000-9 Servicio de instalación de equipos de sonido

Las ofertas deberán detallar marca, modelo, características técnicas y de rendimiento de los equipos solicitados. Para ello, se incluirá toda aquella documentación técnica que pueda facilitar el estudio de la oferta y la valoración de las diferentes mejoras que se hayan introducido respecto a las características mínimas.

El presente contrato tiene la consideración de contrato de suministros y se regirá por lo dispuesto en los artículos 9, 157, 292 y concordantes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Se hace constar, en relación con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que el presente contrato no se encuentra sujeto a regulación armonizada, en razón de su cuantía.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la siguiente necesidad:

El sistema de control de debates existente en la actualidad tiene una antigüedad de más de 15 años, por lo que ya no es posible encontrar en el mercado piezas de reposición de aquellas que se van averiando. Tampoco se dispone de piezas en stock, por lo que se está totalmente desprotegido ante nuevas y probables averías del sistema, que provocarían paradas en las sesiones plenarios y demás reuniones parlamentarias.

parlamentarias.

2. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.

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

Deberá ser entregado y totalmente instalado en dependencias del Parlamento de Cantabria en un plazo máximo de ejecución e instalación de 30 días que deberá estar comprendido obligatoriamente entre los meses de julio y agosto del presente año, para no interrumpir la celebración de las Sesiones Plenarias, Comisiones y demás actividad del Parlamento de Cantabria, debiendo estar la instalación completamente finalizada y totalmente operativa antes del día 1 de septiembre del año en curso. La instalación incluirá la retirada de los equipamientos actuales que estén obsoletos.

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo de la licitación y valor estimado del contrato es de noventa mil (90.000) euros, IVA excluido.

La partida correspondiente al impuesto del valor añadido es de dieciocho mil novecientos (18.900) euros.

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 e instalación del suministro 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. Se entienden comprendidos los gastos de transporte y suministro hasta dependencias del Parlamento de Cantabria

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

Forma de pago: una vez firmada el acta de recepción de conformidad por ambas partes, se emitirá la factura correspondiente por el adjudicatario, que se liquidará en un plazo máximo de 30 días desde la fecha del acta de recepción.

La factura no se podrá registrar hasta que no se haya recepcionado de conformidad el suministro.

Datos a efectos de facturación electrónica:

ÓRGANO GESTOR	
DENOMINACIÓN	SECRETARIA GENERAL DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

CÓDIGO DIR3	I00000241
Dirección	C/ alta 31-33. 39008. Santander
UNIDAD TRAMITADORA	
DENOMINACIÓN	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES
CÓDIGO DIR3	I00000241
OFICINA CONTABLE	
DENOMINACIÓN	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES
CÓDIGO DIR3	I00000241

4. CAPACIDAD DE LAS PARTES.

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

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

5. FINANCIACIÓN.

Existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Parlamento de Cantabria para el año 2018, según informe de la Intervención del Parlamento de Cantabria de 21 de febrero de 2018. Aplicaciones presupuestarias son las siguientes: 2018.1.0.911M.6.62.639.

6. GARANTÍAS.

Garantía definitiva: el adjudicatario propuesto por el órgano de contratación, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha en que se le requiera para que presente la documentación del artículo 151.2 del TRLCSP, 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 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público mediante aval igualmente constituido en la forma fijada por las citadas normas.

La finalidad de esta garantía es la de asegurar la correcta ejecución del con-

trato y se mantendrá durante todo el periodo de duración del contrato, incluidas las posibles prórrogas.

En concreto, la garantía definitiva responderá de:

1. De las penalidades impuestas al contratista conforme a lo establecido en este pliego.

2. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato.

3. De los gastos originados al Parlamento por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

4. De los daños y perjuicios ocasionados al Parlamento con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

5. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que establecido en este Pliego de condiciones y en el TRLCSP.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía.

Datos que debe contener el aval:

- Nombre de la entidad contratante: Parlamento de Cantabria
- C.I.F.: S-3933001-D
- Importe máximo avalado y proyecto al que se imputa o concepto garantizado
- Fecha máxima de validez del aval

7. EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS. PERFIL DEL CONTRATANTE.

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

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

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

www.parlamento-cantabria.es/informacion-general/perfil-del-contratante

8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en el Registro General del Parlamento de Cantabria, Calle Alta 31-33, de Santander, en horario de 9 a 14:00 horas si se presentan en mano, 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado que ajustada a las disposiciones de la siguiente cláusula.

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.

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

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

9. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS Y DOCUMENTACIÓN.

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

"Contrato de suministro e instalación de un nuevo sistema digital de control de debates e intervenciones y gestión sinóptica de micrófonos, controlado por ordenador, para su instalación en el Hemiciclo, Sala de Comisiones y Junta de Portavoces del Parlamento de Cantabria"

SOBRE N.º.....
LICITADOR
Domicilio, Teléfono :
CORREO ELECTRÓNICO a efectos de notificación.....

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

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

Contendrá la siguiente documentación:

Único: Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (artículo 146, apartados 4 y 5 añadidos por la Ley 14/2013 de apoyo a los emprendedores y su internacionalización). Esta Declaración se presentará conforme al modelo del Anexo I.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en los términos que se concretan en la cláusula decimoquinta de este pliego.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Todas las declaraciones empresariales estarán firmadas y fechadas por el representante de la empresa.

SOBRE NÚMERO DOS: documentación relativa a criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor:

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

Estas propuestas deberán detallar marca, modelo, características técnicas de los equipos solicitados. Para ello, se incluirá toda aquella documentación técnica que pueda facilitar el estudio de la oferta y la valoración de las diferentes mejoras que se hayan introducido respecto a las características mínimas, teniendo en cuenta los criterios que se valoran según la cláusula 11.

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

Único: La proposición económica se presentará conforme al modelo del Anexo II que incluirá la posible ampliación del plazo de garantía a efectos de su valoración.

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El procedimiento de adjudicación seleccionado es el procedimiento abierto regulado en los artículos 157 y siguientes del TRLCSP, no sujeto a regulación armonizada.

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 147 del TRLCSP, el objeto de este contrato descrito en el pliego de prescripciones técnicas admite la presentación de variantes o mejoras en el punto 3 del pliego de prescripciones técnicas.

11. VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

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

1. Criterios no evaluables mediante formulas matemáticas: 37 puntos.

Mejoras en las características técnicas. 37 puntos.

En este punto se valorarán las siguientes especificaciones:

- a) Sistema de backup del sistema de audio del Hemiciclo. 12 puntos
- b) Sistema de control de tiempos para la sala de Comisiones. 12 puntos
- c) Incorporación de pantallas táctiles en la unidades de sobremesa. 10 puntos.
- d) Integración para personas con discapacidad visual. 3 puntos

Para la valoración de la oferta técnica la Mesa de Contratación será asesorada específicamente por el Jefe de Servicio de Régimen Interno y por el Técnico de Equipamiento del Parlamento de Cantabria. Para ello estudiarán la documentación presentada 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. Para ello, se incluirá toda aquella documentación técnica que pueda facilitar el estudio de la oferta y la valoración de las diferentes mejoras que se hayan introducido respecto a las características mínimas, en los términos indicados en el pliego de prescripciones técnicas.

2. Criterios cuantificables automáticamente mediante la aplicación de fórmulas matemáticas: 63 puntos.

- a) Precio. 60 puntos.

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

b) Ampliación del plazo de garantía. Un punto por cada año adicional a los dos exigidos, con un máximo de 3 puntos.

12. MESA DE CONTRATACIÓN.

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

La Mesa de Contratación estará presidida por el Letrado Secretario General del Parlamento de Cantabria y estará integrada por el Letrado Director de Gestión Parlamentaria, la Interventora, el Jefe de Servicio de Régimen Interno y el Técnico de Equipamiento, como vocales, y la Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales, que actuará como Secretaria con voz y sin voto.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación contenida en los sobres número 1 presentados por los licitadores y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax o correo electrónico al licitador afectado, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los subsane.

En caso de no excluir ninguna proposición, la Mesa de Contratación, en el mismo acto, que será público, procederá a la apertura del sobre número dos que contiene las proposiciones técnicas.

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

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

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

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

Una vez concluida la valoración de la oferta económica y resto de criterios matemáticos, la Mesa de Contratación sumando la totalidad de las puntuaciones conseguidas por los licitadores, elevará a la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula undécima del presente pliego, acompañada con las actas de las reuniones, la documentación generada en sus actuaciones, los informes emitidos y las observaciones que estime pertinentes.

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

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

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

El órgano de contratación a través del Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a) Documento que acredite la capacidad de obrar 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.

b) Acreditación de la Solvencia económica y financiera y técnica o profesional. La clasificación del contratista en cualquiera de las categorías previstas para

este tipo de contratos, suplirá la necesidad de acreditación de este punto, siempre y cuando se acredite la misma de forma fehaciente.

Para acreditar la solvencia económica y financiera se podrá aportar un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en este pliego de condiciones, acreditando la vigencia de la correspondiente póliza que documente el contrato del seguro. Deberá constar con claridad el importe garantizado.

Para acreditar la solvencia técnica o profesional se podrá aportar, entre otros, una declaración indicando el personal técnico o las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

Quedan dispensados de presentar la documentación de los apartados anteriores, 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.

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

c) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que incluirá lo siguiente:

Número de identificación fiscal.

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

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

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

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a re-

cabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, de conformidad con lo establecido en el artículo 160.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

14. 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.

El contrato se celebrará a riesgo y ventura del adjudicatario.

15. 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.

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 y del contrato.

16. EJECUCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, y de conformidad con las disposiciones sobre ejecución del contrato de suministro incluidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La garantía de todos los elementos instalados será de DOS AÑOS, contado desde la fecha del acta de recepción y conformidad de los bienes objeto del contrato, que deberá realizarse por el servicio de Régimen Interno del Parlamento de Cantabria.

Se valorará la ampliación del plazo de garantía.

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

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

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

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

17. 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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Cualquier vulneración del adjudicatario de las prescripciones establecidas en el presente Pliego, así como las previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en especial las recogidas en el artículo 223 y demás disposiciones de aplicación, serán causa de resolución del contrato.

19. 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; al Real Decreto Legislativo

3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, al Real Decreto 817/2009, 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 REGIRÁ EN LA INSTALACIÓN DE UN NUEVO SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE DEBATES E INTERVENCIÓN Y GESTIÓN SINÓPTICA DE MICRÓFONOS, CONTROLADO POR ORDENADOR, PARA EL HEMICICLO, SALA DE COMISIONES Y JUNTA DE PORTAVOCES DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

OBJETO

Constituye el presente pliego el determinar las características técnicas de la retirada del equipo actual, suministro e instalación de un nuevo sistema digital de control de debates e intervenciones y gestión sinóptica de micrófonos, controlado por ordenador, para su instalación en el Hemiciclo, Sala de Comisiones y Junta de Portavoces del Parlamento de Cantabria.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las características técnicas mínimas del sistema a suministrar e instalar se describen a continuación:

A) Hemiciclo.

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

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

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

- Modo manual. Todas las peticiones entran en lista de espera, el/la Presidente/a da la palabra individualmente a cada diputado.

- Modo vox. El micrófono se activa automáticamente mediante la voz.

- Modo automático. Permite el registro automático de petición de palabra.

- Si se alcanza el número máximo de oradores, el solicitante entra en cola de espera hasta que algún orador apague su micrófono.

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

fonos.

El sistema debe ser totalmente compatible con posteriores ampliaciones no incluidas en este pliego, como pueden ser la gestión de votaciones parlamentarias y traducción simultánea. Para ello, deberán ser únicamente necesarios la instalación de panel de votaciones en los escaños que no sean de sobremesa, pantallas de resultados y el software correspondiente.

El Hemiciclo debe disponer de los siguientes equipos:

- Presidente/a: una unidad tipo sobremesa de control de intervenciones, debates y votaciones, que permita controlar y ordenar el desarrollo ordinario de un Pleno. Debe disponer de las siguientes características:

- Utilidades propias del sistema de debates.
- Altavoz.
- Micrófono conectable, con paraviento incorporado e indicador luminoso de actividad.
- Capacidad de silenciar los demás micrófonos.
- Cinco botones de votación.

- Un equipo similar al anterior para repuesto.

- Mesa de Presidencia: cinco unidades de sobremesa con las mismas características descritas en el punto del Presidente/a, a excepción del control de votaciones y capacidad de silenciar las intervenciones de los demás micrófonos.

- Escaños: Cincuenta y seis unidades de empotrar, con altavoz y micrófono de mano que disponga de botón de petición de palabra, cable extensible en espiral y paraviento incorporado. Debe incluir, al menos, un dispositivo luminoso claramente visible, incluso cuando la mesa del escaño está extraída, que indique que se está en posesión de la palabra. Debe incluir un sistema de pinza para soportar el micrófono y que permita un manejo cómodo y simple.

- Dos unidades de empotrar de iguales características que las del apartado anterior para repuesto.

- Atril: dos equipos empotrados de micrófono tipo cuello de cisne con la longitud adecuada para su instalación en el atril de oradores, completamente integrados en el sistema de conferencia.

- Dos equipos de sobremesa de similares características a los de Mesa de la Presidencia para los escaños habilitados a personas con discapacidad.

- Una unidad central de control del sistema de debates.

- Un ordenador tipo PC, totalmente equipado e instalado en la cabina de control y grabación, encargado de gestionar el sistema de debates en entorno gráfico con la configuración necesaria para realizar de manera ágil dichos procesos.

- El Software de gestión que se instale deberá estar en castellano.

Se debe incluir la retirada de todo el cableado actualmente existente de conexión de las unidades de sobremesa y de empotrar con el centro de control, y su sustitución por uno nuevo que esté homologado por el fabricante, así como todos los accesorios y pequeño material necesarios para una total y correcta instalación y puesta en marcha. Asimismo, se debe incluir el desmontaje del sistema y equipos actualmente existentes.

Estarán incluidas las obras de carpintería, albañilería y auxiliares necesarias para la instalación de los equipos en el Hemiciclo. Dadas las características de los escaños, se deberá tener en cuenta la disposición de los distintos elementos que conforman las unidades de empotrar, para situarlos de la manera más adecuada y cómoda, facilitando así su uso y mejorando la calidad del sonido y la visualización del indicador de micrófono activo.

B) Sala de Comisiones.

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

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

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

- Modo manual. Todas las peticiones entran en lista de espera, el/la Presidente/a da la palabra individualmente a cada diputado.

- Modo vox. El micrófono se activa automáticamente mediante la voz.

- Modo automático. Permite el registro automático de petición de palabra.

- Si se alcanza el número máximo de oradores, el solicitante entra en cola de espera hasta que algún orador apague su micrófono.

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

El sistema debe ser totalmente compatible con posteriores ampliaciones no incluidas en este pliego, como pueden ser la gestión de votaciones parlamentarias y traducción simultánea. Para ello, deberán ser únicamente necesarios las pantallas de resultados y el software correspondiente.

La Sala de Comisiones debe disponer de los siguientes equipos:

· Presidente/a: una unidad tipo sobremesa de control de intervenciones, debates y votaciones, que permita controlar y ordenar el desarrollo ordinario de las reuniones. Debe disponer de las siguientes características:

- Utilidades propias del sistema de debates.
- Con capacidad de gobernar las votaciones.
- Altavoz.
- Micrófono conectable, con paraviento incorporado e indicador luminoso de actividad.
- Capacidad de silenciar los demás micrófonos.
- Cinco botones de votación.

· Mesa de Presidencia: cuatro unidades de sobremesa con las mismas características descritas en el punto del Presidente/a, a excepción del control de votaciones y capacidad de silenciar las intervenciones de los demás micrófonos.

· Veinte unidades de sobremesa, con las siguientes características:

- Utilidades propias del sistema de debates.
- Altavoz.
- Micrófono conectable, con paraviento incorporado e indicador luminoso de actividad.
- Cinco botones de votación.

· Una unidad de sobremesa de iguales características que el punto anterior para repuesto.

· Una unidad central de control del sistema de debates.

· Un ordenador tipo PC, totalmente equipado e instalado en la cabina de control y grabación, encargado de gestionar el sistema de debates en entorno gráfico con la configuración necesaria para realizar de manera ágil dichos procesos.

· El Software de gestión que se instale deberá estar en castellano.

Se debe incluir la retirada de todo el cableado actualmente existente de conexión de las unidades de sobremesa con el centro de control, y su sustitución por uno nuevo que esté homologado por el fabricante, así como todos los accesorios y pequeño material necesarios para una total y correcta instalación y puesta en marcha.

C) Junta de Portavoces.

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

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

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

- Modo manual. Todas las peticiones entran en lista de espera, el/la Presidente/a da la palabra individualmente a cada diputado.

- Modo vox. El micrófono se active automáticamente mediante la voz.

- Modo automático. Permite el registro automático de petición de palabra.

- Si se alcanza el número máximo de oradores, el solicitante entra en cola de espera hasta que algún orador apague su micrófono.

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

El sistema debe ser totalmente compatible con posteriores ampliaciones no incluidas en este pliego, como pueden ser la gestión de votaciones parlamentarias y traducción simultánea. Para ello, deberán ser únicamente necesarios las pantallas de resultados y el software correspondiente.

La Junta de Portavoces debe disponer de los siguientes equipos:

- Presidente/a: una unidad tipo sobremesa de control de intervenciones, debates y votaciones, que permita controlar y ordenar el desarrollo ordinario de las reuniones. Debe disponer de las siguientes características:

- Utilidades propias del sistema de debates.
- Con capacidad de gobernar las votaciones.
- Altavoz.
- Micrófono conectable, con paraviento incorporado e indicador luminoso de actividad.
- Capacidad de silenciar los demás micrófonos.
- Cinco botones de votación.

- Catorce unidades de sobremesa con las siguientes características:

- Utilidades propias del sistema de debates.
- Altavoz.
- Micrófono conectable, con paraviento incorporado e indicador luminoso de actividad.
- Cinco botones de votación.

- Una unidad de sobremesa de iguales características que el punto anterior para repuesto.

- Una unidad central de control del sistema de debates.

- Un ordenador tipo PC, totalmente equipado e instalado en la cabina de control y grabación, encargado de gestionar el sistema de debates en entorno gráfico con la configuración necesaria para realizar de manera ágil dichos procesos.

- El Software de gestión que se instale deberá estar en castellano.

Se debe incluir la retirada de todo el cableado actualmente existente de conexión de las unidades de sobremesa con el centro de control, y su sustitución por uno nuevo que esté homologado por el fabricante, así como todos los accesorios y pequeño material necesarios para una total y correcta instalación y puesta en marcha.

D) Cabina de Control y Grabación.

Incluirá la instalación y cableado necesarios para el total control y configuración de los equipos instalados en el Hemiciclo, la Sala de Comisiones y la Junta de Portavoces descritos anteriormente con los distintos sistemas que tiene instalado el Parlamento: Videoteca, matrices y distribuidores.

Los tres ordenadores se conectarán con el conmutador actual que posee el Parlamento de Cantabria marca Aten KVM VGA/ audio PS/2- USB de 4 puertos CS-1754. Se incluirán los cables necesarios para su conexión, un monitor, un teclado y ratón inalámbricos.

Tanto las unidades de control como las unidades de sobremesa de las tres salas deberán ser totalmente compatibles entre sí para poder ser intercambiadas en el momento que sea necesario, ya sea por necesidades técnicas o de ampliación de cualquiera de las salas.

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

Se adjuntará una memoria en la que se incluyan, al menos, todas las características técnicas exigidas del equipo a instalar y las mejoras, para facilitar su valoración.

La empresa adjudicataria deberá estar homologada por el fabricante de los equipos para garantizar un perfecto conocimiento de la instalación, configuración y asistencia técnica de los equipos ofertados. Para ello, deberá presentar el correspondiente certificado de homologación emitido por el fabricante.

La empresa adjudicataria deberá entregar al Parlamento de Cantabria la documentación y manuales en castellano de todos los equipos y sistemas instalados, diagramas con su instalación y conexionado y originales de todos los programas

(software) con sus licencias.

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

Es altamente recomendable la visita a las instalaciones existentes en la actualidad en el Parlamento de Cantabria, para poder determinar con exactitud el espacio disponible, los recorridos y canalizaciones necesarias para la completa y correcta instalación de todos los equipos y especialmente para los dispositivos empotrados en los escaños del Hemiciclo.

"ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN (ARTÍCULO 146, APARTADOS 4 Y 5 AÑADIDOS POR LA LEY 14/2013 DE APOYO A LOS EMPRENDEDORES Y SU INTERNACIONALIZACIÓN).

D. / Dña..... con DNIen nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio en, calle, C.P., teléfono y C.I.F.

DECLARO:

1.- Que ha quedado enterado/a del pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que debe regir este procedimiento de contratación del suministro e instalación de un nuevo sistema digital de control de debates e intervenciones y gestión sinóptica de micrófonos, controlado por ordenador, para su instalación en el Hemiciclo, Sala de Comisiones y Junta de Portavoces del Parlamento de Cantabria, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

2.- Que ostento poder suficiente para representar a la empresa

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

4.- Que la empresa a la que represento cumple las condiciones de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica establecidas en las cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

5.- Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni represen-

tantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

6.- Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con la Administración del Gobierno de Cantabria y, en su caso, de la correspondiente al domicilio fiscal de la empresa, y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

7.- Que la empresa a la que represento, cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

8.- Que la empresa a la que represento declara expresamente su voluntad de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

9.- Que autorizo al Parlamento de Cantabria a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de correo electrónico, cuya dirección es y quedo obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

En a de..... de 2018

Fdo.: _____ D.N.I.: _____

EXCMA. SRA. PRESIDENTA DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA."

"ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. / Dña, con domicilio en ..., provincia de ..., calle de ..., n.º ..., con D.N.I. ..., actuando en nombre ... (propio, o de la empresa que represente en el caso de que el firmante actúe como director, apoderado, etc., de una empresa o de un tercero hará contar claramente el apoderamiento o representación), de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas para la contratación del de suministro e instalación de un nuevo sistema digital de control de debates e intervenciones y gestión sinóptica de micrófonos, controlado por ordenador, para su instalación en el Hemiciclo, Sala de Comisiones y Junta de Portavoces del Parlamento de Cantabria, publicado el día en el BOC Número....., se compromete a realizarlo con estricta sujeción a los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnica aprobados por la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria y a las condiciones y requisitos exigidos en la legislación vigente, para su adjudicación por el procedimiento abierto, en la cantidad total de

..... euros, sin IVA,(indicar en número y letra), con un plazo de entrega de y un plazo de garantía de

(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.

EXCMA. SRA. PRESIDENTA DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA."

"ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE REGISTRO LICITADORES

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

Lugar, fecha y firma.

EXCMA. SRA. PRESIDENTA DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA."»

Lo que le comunico para conocimiento y ejecución del precedente acuerdo.

Santander, 26 de febrero de 2018



LA PRESIDENTA DEL
PARLAMENTO DE CANTABRIA,

Fdo.: María Dolores Gorostiaga Saiz.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES.