

ACTA N.º 21 DE LA SESIÓN CELEBRADA POR LA COMISIÓN DE GOBIERNO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, EL DÍA 8 DE ABRIL DE 2016

En la sede del Parlamento de Cantabria, Santander, siendo las diez horas y cincuenta y tres minutos del día ocho de abril de dos mil dieciséis, se reunió la Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, bajo la Presidencia de la Excm. Sra. D.^a María Dolores Gorostiaga Saiz y con asistencia de las Ilmas. Sras. D.^a María Rosa Valdés Huidobro (Vicepresidenta primera) y D.^a María José Sáenz de Buruaga Gómez (Vicepresidenta segunda), e Ilmo. Sr. D. Alberto Bolado Donis (Secretario primero).

La Comisión de Gobierno es asistida por el Letrado Secretario General, D. Ángel L. Sanz Pérez.

La Presidencia declara abierta la sesión, pasando a tratar a continuación el asunto incluido en el orden del día.

PUNTO 1.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN QUE INCLUYE EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE DIVERSO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA, (2016), POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO. [9L/2016/SAPA/3.1.2/0001]

Vistos los documentos que obran en el expediente de contratación del suministro de diverso material informático para el Parlamento de Cantabria para el año 2016 elaborado por la Jefe del Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales, en el que se contiene el pliego de prescripciones técnicas propuesto por el Jefe de Servicio de Régimen Interior, el pliego de cláusulas administrativas particulares, el informe jurídico favorable y el informe de la Intervención de la Cámara de fiscalización previa del expediente y de los documentos contables de autorización del gasto, con cargo a las partidas de inversión de reposición por un importe total, IVA excluido, de treinta y cinco mil euros (35.000 euros), con cargo al Presupuesto del Parlamento de Cantabria del año 2016; 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 de administrativo de contratación número 9L/2016/S.A.P.A./3.1.2/0001, con un presupuesto máximo de 42.350 euros, IVA incluido y pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que se incluye a continuación, que se publicará en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria:

«PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE DIVERSO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA (AÑO 2016), POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO [9L/2016/S.A.P.A./3.1.2/0001]

1. OBJETO.

Este pliego tiene por objeto la adjudicación del contrato de suministro de diverso material informático, incluyendo ordenadores de sobremesa, impresoras, ordenadores portátiles y tabletas, destinados todos ellos al Parlamento de Cantabria, de conformi-

dad con lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.

Código CPV: 30200000-1

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 registrará por lo dispuesto en los artículos 9, 173, 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 16 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.

La justificación de la necesidad de esta contratación se fundamenta en que no ha habido una inversión suficiente en equipamiento informático en el Parlamento de Cantabria en los últimos años, por lo que un gran número de equipos informáticos no ofrece unas prestaciones mínimas exigibles para un uso correcto y adecuado, circunstancia que se pretende subsanar, en parte, con esta adquisición.

2. PLAZO DE ENTREGA.

El material objeto de esta licitación deberá ser entregado en dependencias del Parlamento de Cantabria, C/ Alta, 31-33, de Santander, en un plazo máximo de un mes desde su adjudicación.

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo de la licitación y valor estimado del contrato es de TREINTA Y CINCO MIL (35.000) euros, IVA excluido.

La partida correspondiente al impuesto del valor añadido es de siete mil trescientos cincuenta (7.350) 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 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.

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, 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 2016, según informe de la Intervención del Parlamento de Cantabria de 6 de abril de 2016. Aplicaciones presupuestarias son las siguientes: 2016.1.0.911M.6.63.639. y 2016.1.0.911M.6.63.639.600.

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 contrato 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 ejecu-

ción

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 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 142.1 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 de diverso material informático para el Parlamento de Cantabria durante el 2016"

SOBRE N.º.....

LICITADOR

Domicilio, Teléfono y 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 condicio-

nes 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 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.

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.

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 ponderación 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.

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. Criterios no evaluables mediante formulas matemáticas: características técnicas (30 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 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, que son requerimientos mínimos que pueden ser mejorados por los licitadores.

Se tendrán en cuenta las 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.

2. Criterios cuantificables automáticamente mediante la aplicación de fórmulas matemáticas: La oferta económica (70 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.

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 Régimen Jurídico y Estudios Parlamentarios, 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.

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 pliegos.

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 recabar 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, informa-

ciones 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 equipos será de DOS AÑOS, en la modalidad “in-situ” para los ordenadores de sobremesa, 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.

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 RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA EN 2016.

1. OBJETO

Constituye el presente pliego el determinar las características técnicas de la adquisición de diverso material informático, incluyendo ordenadores de sobremesa, impresoras, ordenadores portátiles y tabletas, destinados todos ellos al Parlamento de Cantabria.

2. GRUPOS DE EQUIPAMIENTO

Se distinguen cuatro grupos diferentes de equipos a suministrar, relacionados a continuación:

1. Ordenadores de sobremesa, incluyendo CPU, pantalla, teclado y ratón. Dentro de éstos, se distinguen dos subgrupos:

- a. Ordenadores de uso general.
- b. Ordenadores técnicos.

2. Impresoras.

3. Ordenadores portátiles, incluyendo bolsa de transporte.

4. Tabletas, incluyendo funda protectora. Dentro de éstas, se distinguen dos subgrupos:

- a. Tabletas con sistema ios.
- b. Tabletas con sistema Android.

Todos los equipos tienen que pertenecer a la gama profesional de productos del fabricante. Cada grupo y subgrupo lleva aparejadas sus propias características técnicas.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDADES MÍNIMAS DE LOS EQUIPOS A SUMINISTRAR

Las características técnicas y cantidades mínimas de los equipos a suministrar son las siguientes:

A) Ordenadores de sobremesa.

- a. Veintinueve (29) ordenadores de uso general.
 - i. Caja horizontal en formato reducido.
 - ii. Procesador Intel Core I5 a 3,3 Ghz.
 - iii. Memoria RAM de 4 GB SDRAM DDR3 en un DIMM, disponiendo de otro libre.
 - iv. Disco duro SATA de 500 Gb.

- v. Lector/grabador de DVD.
- vi. Tarjeta gráfica.
- vii. Tarjeta de sonido.
- viii. Puertos:
 1. 2 USB 2.0 y 2 USB 3.0
 2. Interfaz de red Ethernet 10/100/1000
 3. Salida VGA/DVI
 4. Toma de micrófono y salida de auriculares.
 5. Serie RS232 en, al menos, tres ordenadores.
- ix. Teclado y ratón óptico USB.
- x. Cables necesarios para su puesta en marcha (alimentación y monitor)
- xi. Monitor LED de 23", con una resolución de 1.920 x 1.080 puntos y conector VGA/DVI
- xii. Licencia de Windows 7 Pro/8.1 Pro actualizable a Windows 10.

b. Un (1) ordenador técnico.

- i. Caja horizontal.
- ii. Procesador Intel Core I7 4790.
- iii. Memoria RAM de 8 GB ECC DDR3, disponiendo de, al menos, otro DIMM libre.
- iv. Disco duro SATA de 500 Gb.
- v. Disco SSD de 128 Gb.
- vi. Lector/grabador de DVD.
- vii. Tarjeta gráfica.
- viii. Tarjeta de sonido.
- ix. Puertos:
 1. 4 USB 2.0 y 4 USB 3.0
 2. Interfaz de red Ethernet 10/100/1000
 3. Salida VGA/DVI
 4. Toma de micrófono y salida de auriculares.
- x. Teclado y ratón USB.
- xi. Cables necesarios para su puesta en marcha.
- xii. Sin Monitor
- xiii. Licencia de Windows 7 Pro/8.1 Pro actualizable a Windows 10.

B) Tres (3) Impresoras.

- a. Tecnología color.
- b. Equipo multifuncional: impresora, fotocopidora y escáner de red.
- c. Impresión a doble cara automática.
- d. Velocidad de impresión en negro hasta 20 ppm.
- e. Escaneo a doble cara de una sola pasada.
- f. Puertos de conexión USB, Ethernet.
- g. Tamaño de hoja A4.
- h. Dos bandejas de papel.

C) Siete (7) ordenadores portátiles tipo *ultrabook*.

- a. Pantalla de 15".
- b. Procesador Intel Core I5 de quinta generación.

- c. Memoria RAM de 4 Gb.
- d. Disco duro HDD de 500 Gb.
- e. Puertos USB, VGA, Ethernet 10/100/1000.
- f. Conectividad Wifi.
- g. Peso máximo de 2,3 Kg.
- h. Licencia de Windows 7 Pro/8.1 Pro actualizable a Windows 10.
- i. Funda de transporte.

D) Cuatro (4) tabletas.

- a. Tres (3) con sistema los.
 - i. Pantalla de 7,9”.
 - ii. Resolución de la pantalla de 2.048 x 1.536 ppp.
 - iii. Memoria de 32 Gb.
 - iv. Conectividad Wifi y 4G.
 - v. Funda protectora.
- b. Una (1) con sistema Android.
 - i. Pantalla AMOLED de 8”.
 - ii. Resolución de la pantalla de 2.048 x 1.536 ppp
 - iii. Memoria de 32 Gb.
 - iv. Conectividad WiFi y 4G.
 - v. Funda protectora."

"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 de material informático para el Parlamento de Cantabria del año 2016, 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 representantes 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 2015

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 suministro de equipamiento informático para el Parlamento de Cantabria durante el año 2016, 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) y con un plazo de entrega 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."»

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las diez horas y cincuenta y cinco minutos, extendiéndose la presente acta, que certifica el Ilmo. Sr. Secretario primero, con el visto bueno de la Excma. Sra. Presidenta.

V.º B.º
LA PRESIDENTA,