



ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA

BOLETÍN OFICIAL

Año XVI

- IV LEGISLATURA -

14 de noviembre de 1997

- Número 259

Página 1601

8. INFORMACIÓN.

8.5. OTRAS INFORMACIONES.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO, POR CONCURSO, DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN NUEVO SERVIDOR DE RED Y OTRO MATERIAL INFORMÁTICO PARA LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

Acuerdo de la Comisión de Gobierno.

PRESIDENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.1 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria", del pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación, por concurso, del suministro e instalación de un nuevo servidor de red y otro material informático para la Asamblea Regional de Cantabria.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sede de la Asamblea, Santander, 12 de noviembre de 1997

El Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria,

Fdo.: Adolfo Pajares Compostizo

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO, POR CONCURSO, DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN NUEVO SERVIDOR DE RED Y OTRO MATERIAL INFORMÁTICO PARA LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

1. OBJETO Y DESTINO DE LOS BIENES.

Suministro e instalación de un nuevo servidor de

red y otro material informático para la Asamblea Regional de Cantabria de las características técnicas que se indican en el pliego de prescripciones técnicas que se adjunta.

2. CARACTERÍSTICAS.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN EL CONTRATO DE ADQUISICIÓN DEL NUEVO SERVIDOR DE RED Y OTRO MATERIAL INFORMÁTICO PARA LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

Constituye el objeto del presente pliego el determinar las características técnicas del nuevo servidor de red informática, de los nuevos puestos de trabajo, del software que van a utilizar y de servicios complementarios a adquirir por parte de la Asamblea Regional de Cantabria. Dichas características se describen a continuación:

I. HARDWARE.

A) UN SERVIDOR DE RED.

Un ordenador tipo PC que realice las funciones de servidor de red, de marca de reconocido prestigio y solvencia, con las siguientes características técnicas:

- 1 procesador Pentium Pro a una velocidad de 200 Mhz o superior.

- Posibilidad de ampliación de hasta 4 o más procesadores de similares características.

- Memoria caché de nivel 2 de 512 Kb o superior por procesador.

- Memoria RAM de 256 Mb o superior, con posibilidad de ampliación hasta los 2 Gb o superior en placa principal.

- Controladora de disco PCI SCSI-II Ultra Fast/Wide o superior.

- Controladora de disco PCI RAID Ultra Fast/Wide

o superior.

- Almacenamiento en disco de 9 Gb útiles o superior en RAID 5.

- 10 slots de expansión tipo EISA o PCI o superior.

- 10 bahías de expansión tipo HOT-SWAP o de cambio de disco en caliente, o superior.

- Unidad de diskette de 3,5 pulgadas de 1,44 Mb o superior.

- Unidad lectora de CD-ROM de 4X o superior.

- Unidad de almacenamiento en cinta tipo DAT con una capacidad de 4/10 Gb dependiendo del grado de compresión de la información, o superior.

- 2 fuentes de alimentación redundantes de 420 W o superior, con posibilidad de ampliación.

- Salida de comunicación serie de alta velocidad.

- Salida paralelo de alta velocidad.

- Adaptador de red Ethernet 100/10 PCI o superior con conector RJ-45.

- Teclado ampliado español y ratón.

- Controlador gráfico SVGA o superior.

B) UNA ESTACIÓN DE TRABAJO DE ADMINISTRADOR.

Un ordenador tipo PC, de marca de reconocido prestigio y solvencia, no admitiéndose clónicos, con las siguientes características técnicas:

- Procesador Pentium a 200 Mhz o superior.

- Memoria caché de 256 Kb o superior.

- Memoria RAM de 64 Mb o superior.

- Controladora de disco bus tipo PCI.

- Almacenamiento en disco de 2,5 Gb o superior.

- 4 slots de expansión ISA/PCI o superior.

- 4 bahías de expansión o superior.

- Unidad de diskette de 3,5 pulgadas de 1,44 Mb o superior.

- Unidad lectora de CD-ROM de 12X o superior.

- Controladora de gráficos SVGA bus tipo PCI de 1 Mb de memoria de video, con capacidad para 16 millones de colores a una resolución de 640 x 480

puntos, o superior.

- Salida de comunicación serie de alta velocidad.

- Salida paralelo.

- Adaptador de red Ethernet 100/10 con conector RJ-45.

- Teclado ampliado español y ratón.

- Monitor color de 15 pulgadas o superior.

- Filtro protector del monitor de alta calidad.

C) TRECE ESTACIONES DE TRABAJO DE USUARIO.

Trece ordenadores tipo PC, de marca de reconocido prestigio y solvencia, no admitiéndose clónicos, con las siguientes características técnicas:

- Procesador Pentium a 200 Mhz o superior.

- Memoria caché de 256 Kb o superior.

- Memoria RAM de 32 Mb o superior.

- Controladora de disco bus tipo PCI.

- Almacenamiento en disco de 2,5 Gb o superior.

- 4 slots de expansión ISA/PCI o superior.

- 4 bahías de expansión o superior.

- Unidad de diskette de 3,5 pulgadas de 1,44 Mb o superior.

- Unidad lectora de CD-ROM de 12X o superior.

- Controladora de gráficos SVGA bus tipo PCI de 1 Mb de memoria de video, con capacidad para 16 millones de colores a una resolución de 640 x 480 puntos, o superior.

- Salida de comunicación serie de alta velocidad.

- Salida paralelo.

- Adaptador de red Ethernet 100/10 con conector RJ-45.

- Teclado ampliado español y ratón.

- Monitor color de 15 pulgadas o superior.

- Filtro protector del monitor de alta calidad.

II. SOFTWARE.

- Sistema operativo de red Windows NT Server

versión 4.0 instalado en el servidor, para 10 puestos o superior.

- Una licencia de Windows NT WorkStation instalada en la estación de trabajo del administrador.

- Trece licencias de Windows 95 instaladas en las estaciones de trabajo de los usuarios.

III. SERVICIOS.

Una vez instalado el servidor y los puestos, se realizará un curso de aprendizaje para una persona en la Sede de la Asamblea Regional de Cantabria, de una duración de veinte horas, repartidas en grupos de cuatro horas por día durante una semana. Las fechas para su realización serán acordadas entre la Asamblea Regional de Cantabria y la empresa adjudicataria.

Deberá ser impartido por una persona con amplios conocimientos en redes y Windows NT Server versión 4.0. El curso será preferiblemente en horario de tarde, aunque se podrá adaptar a las necesidades de la Asamblea Regional de Cantabria y de la empresa adjudicataria. En el tipo de licitación se debe considerar incluido cualquier gasto relacionado con la estancia y manutención de la persona encargada de impartir el curso.

En el curso se impartirán conocimientos básicos sobre el funcionamiento de Windows NT Server versión 4.0, relativos a instalación del sistema operativo, creación y mantenimiento de usuarios y grupos de usuarios, creación y administración de colas de impresión, derechos sobre los archivos, copias de seguridad y demás temas que se consideren de interés por parte de la Asamblea Regional de Cantabria o de la empresa adjudicataria. Asimismo, se efectuarán prácticas reales con una serie de puestos de trabajo, implantando una pequeña red y resolviendo sobre la marcha cualquier problema que pudiera surgir.

IV. GARANTÍAS.

- En el caso del servidor de red, la garantía deberá ser de 3 años en casa del cliente o superior.

- En el caso de los puestos de trabajo, la garantía deberá ser de 1 año en casa del cliente y dos de asistencia técnica en el proveedor.

3. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN.

El órgano encargado del seguimiento, supervisión y recepción será el Técnico Informático de la Asamblea Regional de Cantabria.

4. TIPO DE LICITACIÓN.

OCHO MILLONES QUINIENTAS MIL (8.500.000) PESETAS

En el precio se incluirá la retirada de los siguientes equipos:

2 ORDENADORES IBM PS/2 MODELO 30, CON UN 80286 A 10 MHZ, 1 MB DE MEMORIA RAM, 30 MB DE DISCO DURO, MONITOR IBM EN B/N, TECLADO Y TARJETA DE RED ETHERNET.

1 ORDENADOR IBM PS/VP 325T, CON UN 80386 SX A 25 MHZ, 4 MB DE MEMORIA RAM, 80 MB DE DISCO DURO, MONITOR IBM EN COLOR, TECLADO Y TARJETA DE RED ETHERNET.

1 ORDENADOR IBM PS/VP 325T, CON UN 80386 SX A 25 MHZ, 6 MB DE MEMORIA RAM, 80 MB DE DISCO DURO, MONITOR IBM EN COLOR, TECLADO Y TARJETA DE RED ETHERNET.

1 ORDENADOR IBM PS/VP 325T/S, CON UN 80386 A 25 MHZ, 4 MB DE MEMORIA RAM, 80 MB DE DISCO DURO, MONITOR IBM EN COLOR, TECLADO Y TARJETA DE RED ETHERNET.

9 ORDENADORES IBM PS/VP 325T, CON UN 80386 SX A 25 MHZ, 2 MB DE MEMORIA RAM, 80 MB DE DISCO DURO, MONITOR IBM EN COLOR, TECLADO Y TARJETA DE RED ETHERNET.

En el precio indicado estarán incluidos todos los impuestos y gastos de cualquier índole, sin que puedan ser estos repercutidos como partidas independientes.

5. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.

El plazo de entrega será de treinta días naturales desde la recepción de la comunicación de la adjudicación del contrato por parte del adjudicatario.

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

La entrega se entenderá efectuada cuando el suministro haya sido efectivamente recibido por la Asamblea Regional de Cantabria, de acuerdo con las condiciones del contrato. En todo caso la entrega exigirá un acto formal y positivo de recepción, por parte de la Asamblea Regional de Cantabria.

6. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será el que se indica en el pliego de prescripciones técnicas contado a partir de la fecha de la firma del acta de recepción formal, de plena conformidad.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Asamblea Regional de Canta-

bria 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, podrá rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

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

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

7. CAPACIDAD DE LAS PARTES.

Están facultadas para contratar con la Asamblea Regional de Cantabria las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias comprendidas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

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

2. Que el país de procedencia de la empresa extranjera admita a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. Este requisito se acreditará mediante el informe de la respectiva representación diplomática Española, que se acompañara a la documentación.

3. Que la empresa extranjera, si se trata de contratos de obras, tenga abierta una sucursal domiciliada en España y designe nominalmente los apoderados o representantes de la misma para sus operaciones.

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

5. Que la empresa, en su proposición, haga declaración solemne de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato.

8. FINANCIACIÓN.

Existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Asamblea Regional de Cantabria del año 1997, según certificados de crédito emitidos por la Intervención de la Asamblea Regional de Cantabria de 29 y 31 de octubre de 1997. Aplicación presupuestaria 97.1.0.1111.6.61.616.0.500 y 97.1.0.1111.6.61.616.0.

9. FIANZAS.

Garantía provisional: La garantía provisional será la de 164.000 pesetas, equivalente al 2 por 100 del presupuesto del contrato o base de licitación, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 36 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Garantía definitiva: el adjudicatario, en el plazo de quince días hábiles, contados desde la fecha en que se notifique fehacientemente la adjudicación, deberá acreditar la constitución de una fianza definitiva correspondiente al 4 por ciento del presupuesto total del contrato, a disposición de la Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales de la Asamblea Regional de Cantabria, en metálico o en valores que cumplan las condiciones establecidas en el artículo 36 y 37 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o mediante aval igualmente constituido en la forma fijada por las citadas normas.

10. EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.

Durante el plazo de presentación de ofertas estarán a disposición del público en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales de la Asamblea Regional de Cantabria los pliegos de cláusulas y demás documentación de la licitación.

11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en mano en el Registro General de la Asamblea Regional 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 trece días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de este concurso en el Boletín Oficial de Cantabria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 79.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado que contendrá la proposición económica ajustada al modelo detallado en la siguiente cláusula y en sobre aparte, la documentación que se relaciona,

haciendo constar el contenido y el nombre del licitador.

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

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

12. DOCUMENTACIÓN.

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN GENERAL QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITADORES.

Esta documentación se presentará en un sobre aparte.

A) Declaración responsable del licitador otorgada ante la autoridad judicial, administrativa, notario u organismo cualificado haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 20 de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

B) Documento que acredite la personalidad del empresario:

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

Personas jurídicas: La escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, en original o copia debidamente legalizada.

Los que firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica deberán acompañar también el poder acreditativo de su representación, declarado bastante por el Letrado Secretario General de la Asamblea Regional de Cantabria, por los servicios jurídicos de la Diputación Regional de Cantabria o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, a cuyo efecto se aconseja presentarlo con una antelación de cuarenta y ocho horas a la fecha de presentación de plicas.

UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS: 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 UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS si se ha hecho una oferta individual.

Sólo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la Unión Temporal de Empresarios, deberán éstas acreditar la constitución de la misma ante el Órgano de Contratación.

C) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

D) Certificado de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica y económica:

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

2. Para las sociedades balance o extractos de balances.

3. Declaración de las cifras de negocios globales de suministros realizados en los tres últimos ejercicios.

4. Relación de los principales suministros efectuados durante los últimos tres años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que no se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos.

5. Descripción del equipo técnico, medidas empleadas por el suministrador para asegurar la calidad y los medios de estudio e investigación de la empresa.

6. Indicación de los técnicos o de las unidades, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente de aquellos encargados del control de calidad.

7. Muestras, descripciones o fotografía de los productos a suministrar.

Los documentos citados en esta cláusula deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticos conforme a la legislación vigente.

SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Título: Proposición económica, contendrá la proposición económica ajustada al siguiente modelo:

Don ..., vecino de ..., calle de ..., nº ..., DNI ..., expedido en ..., en nombre propio (o en nombre y

representación de ...), domiciliado en ..., calle de ..., nº ..., se compromete a realizar el contrato de suministro e instalación de un servidor de red y otro material informático para la Asamblea Regional de Cantabria a que se refiere el anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria ..., con estricta sujeción al Pliego de Condiciones Particulares y Prescripciones Técnicas, que declara conocer y aceptar, por un precio por el suministro e instalación de ... pesetas, y a entregar el suministro, adecuadamente instalado en las dependencias de la Asamblea Regional de Cantabria, en un plazo de ... días.

(Lugar, fecha y firma)

En las ofertas, se entenderán comprendidos todos los gastos derivados del contrato y los impuestos de toda índole que graven los diversos conceptos, incluido el IVA. No se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta.

13. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO.

LISTA DE CRITERIOS OBJETIVOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso objeto de este pliego de cláusulas administrativas particulares serán los siguientes, por orden decreciente de importancia:

CRITERIOS DE SELECCIÓN.

1. Características técnicas del equipo ofertado.
2. Disponibilidad y rapidez en la atención del servicio técnico.
3. Prestigio y profesionalidad del adjudicatario en la instalación de equipos como el solicitado.
4. Precio.
5. Características y calidad en el curso ofertado.

Las ofertas presentadas se valorarán aplicando a los criterios precedentes los porcentajes respectivamente de hasta el 45 %, 25 %, 15 %, 10 % y 5 %.

En el concurso la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se han establecido en los pliegos, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de la Asamblea Regional de Cantabria a declararlo desierto.

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 de la Asamblea Regional de Cantabria, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y

forma, procederá, en acto público, a la apertura de las proposiciones presentadas por los licitadores y las elevará, con el acta y las observaciones que estime pertinentes, a la Mesa-Comisión de Gobierno que efectuará la adjudicación del contrato.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

La Mesa de Contratación estará presidida por el Vicepresidente de la Asamblea Regional de Cantabria que actúa por delegación del Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria, y estará integrada por el Letrado Director de Gestión Parlamentaria, la Interventora, el Jefe de Servicio de Régimen Interno, Protocolo y Relaciones Institucionales y un Secretario que será el Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales.

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

La adjudicación será notificada directamente al adjudicatario y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Antes de la formalización del contrato, y como condición para el perfeccionamiento del mismo, en el plazo de diez días naturales, el adjudicatario propuesto deberá presentar, por originales o copia compulsada, la siguiente documentación:

1. Número de identificación fiscal.
2. Alta en el I.A.E, en el epígrafe que le faculte para contratar en el domicilio fiscal y justificante del pago del mismo.
3. Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas o del Impuesto sobre Sociedades del ejercicio inmediato anterior.
4. Declaración anual de operaciones a que se refiere el Real Decreto 2529/86, de 5 de diciembre.
5. Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, acreditando su inscripción o alta en la misma, así como la afiliación e ingreso de cuotas de los trabajadores a su servicio o de cualquier otra deuda con la Seguridad Social.

Dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde la notificación de la adjudicación se formalizará el contrato administrativo, a cuyos efectos el adjudicatario presentará el resguardo original de la fianza

definitiva y firmará su conformidad en aquellos documentos del expediente que tengan carácter contractual.

15. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

A) Presentar en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales de la Asamblea Regional de Cantabria el resguardo acreditativo de la constitución de fianza definitiva en el plazo de quince días hábiles.

B) Suscribir el correspondiente contrato con la Asamblea Regional de Cantabria, dentro de los treinta días siguientes a su aprobación. Cuando, por causas imputables al empresario, no pudiera formalizarse el contrato, se acordará la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, y con incautación de la fianza.

C) Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.

D) Entregar el suministro dentro del plazo y en el lugar señalado en este pliego de bases, contado a partir de la notificación de la adjudicación definitiva, y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

E) El adjudicatario está obligado a entregar, junto con el suministro, los manuales pertinentes que sean capaces de solventar las posibles dudas que surjan en la manipulación del archivador.

16. ENTREGA DE BIENES.

La entrega de los bienes se entenderá hecha cuando los bienes objeto del suministro hayan sido efectivamente recibidos por la Asamblea Regional de Cantabria de acuerdo con las condiciones de este Pliego de Bases.

La entrega del suministro objeto de este contrato exige un acto formal de recepción, por tratarse de un bien inventariable de cuantía superior a 1.000.000 de pesetas. Al acto de recepción formal asistirán el Jefe de Servicio de Régimen Interno, Protocolo y Relaciones Institucionales; la Jefe de Servicio de Administra-

ción, Personal y Asuntos Generales que levantará acta de recepción formal si procede, y el empresario, si lo desea. En el acta se hará constar, a continuación de la relación de los bienes objeto del suministro, el resultado del reconocimiento de los mismos o la circunstancia de no hallarse en estado de recibirlos. En este último caso, se darán las instrucciones precisas y la fijación de un plazo improrrogable para que el empresario remedie los defectos observados o proceda a un nuevo suministro, de conformidad con lo pactado.

Al acto de recepción deberá asistir la Interventora de la Asamblea Regional de Cantabria, por tratarse de un suministro cuyo importe excede de un millón de pesetas.

17. PENALIZACIONES.

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

18. RESOLUCIÓN.

Con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas serán causas de resolución del contrato todas las especificadas en su artículo 112 y 193, y sus efectos se regularán por lo dispuesto en el artículo 113 y 194 del mismo.

19. NATURALEZA DEL CONTRATO.

A todo los efectos, este contrato se considera administrativo. La Asamblea Regional de Cantabria ostenta la prerrogativa de interpretar y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente puede modificarlo, por razones de interés público y acordar su resolución con los límites y efectos legales. Sus acuerdos serán inmediatamente ejecutivos, aunque recurribles.

20. RÉGIMEN JURÍDICO.

Ambas partes quedan sometidas expresamente al presente Pliego de Bases y Prescripciones Técnicas, Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea Regional de Cantabria, Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el Reglamento General de Contratación y demás disposiciones atinentes.

.....



