



ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA

BOLETÍN OFICIAL

Año XVII

- IV LEGISLATURA -

14 de septiembre de 1998

- Número 239

Página 1471

8. INFORMACIÓN.

8.5. OTRAS INFORMACIONES.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE DISEÑO, MAQUETACIÓN, FILMACIÓN, IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN DE DOS MEMORIAS DE ACTIVIDADES DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA, CORRESPONDIENTES A LOS PERÍODOS 22 DE JUNIO DE 1995 A 30 DE JUNIO DE 1996, PRIMER AÑO DE LA CUARTA LEGISLATURA, Y 1 DE JULIO DE 1996 A 30 DE JUNIO DE 1997, SEGUNDO AÑO DE LA CUARTA LEGISLATURA.

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 ejecución de los trabajos de diseño, maquetación, filmación, impresión y encuadernación de dos Memorias de Actividades de la Asamblea Regional de Cantabria, correspondientes a los períodos 22 de junio de 1995 a 30 de junio de 1996, primer año de la cuarta Legislatura, y 1 de julio de 1996 a 30 de junio de 1997, segundo año de la cuarta Legislatura, aprobado por la Comisión de Gobierno de la Cámara en su sesión del día 8 de septiembre de 1998.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sede de la Asamblea, Santander, 10 de septiembre de 1998

El Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria,

Fdo.: Adolfo Pajares Compostizo

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE DISEÑO, MAQUETACIÓN, FILMACIÓN, IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN DE DOS MEMORIAS DE ACTIVIDADES DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA, CORRESPONDIENTES A LOS PERÍODOS 22 DE JUNIO DE 1995 A 30 DE JUNIO DE 1996, PRIMER AÑO DE LA CUARTA LEGISLATURA, Y 1 DE JULIO DE 1996 A 30 DE JUNIO DE 1997, SEGUNDO AÑO DE LA CUARTA LEGISLATURA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la ejecución de los trabajos de diseño, maquetación, filmación, impresión y encuadernación de dos memorias de actividades de la Asamblea Regional de Cantabria correspondientes al primer y segundo año de la IV Legislatura, de acuerdo con las características técnicas que se indican en el pliego de prescripciones técnicas que se adjunta.

2. CARACTERÍSTICAS.

El Trabajo a realizar objeto de este pliego de condiciones, son las que se especifican en el pliego de prescripciones técnicas que se acompaña.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN EL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE DISEÑO, MAQUETACIÓN, FILMACIÓN, IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN DE DOS MEMORIAS DE ACTIVIDADES DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA, CORRESPONDIENTES A LOS PERÍODOS 22 DE JUNIO DE 1995 A 30 DE JUNIO DE 1996, PRIMER AÑO DE LA CUARTA LEGISLATURA Y 1 DE JULIO DE 1996 A 30 DE JUNIO DE 1997, SEGUNDO AÑO DE LA CUARTA LEGISLATURA.

Constituye el objeto del presente pliego el determinar las características técnicas de ejecución de los trabajos de diseño, maquetación, filmación, impresión y encuadernación de dos memorias de actividades correspondientes al primer y segundo año de la IV

Legislatura de la Asamblea Regional de Cantabria. Dichas características se describen a continuación:

TÍTULO: "Memoria de actividades de la Asamblea Regional de Cantabria durante el período comprendido entre el 22 de junio de 1995 a 30 de junio de 1996" y "Memoria de actividades de la Asamblea Regional de Cantabria durante el período comprendido entre el 1 de julio de 1996 y 30 de junio de 1997".

TIRADA: 800 ejemplares. (400 por cada una).

FORMATO: 170 x 240 cm.

PÁGINAS INTERIORES Y PORTADA: 760 páginas aproximadamente -380 por cada una-; las interiores en papel mate de 135 gramos, algunas de ellas incluyen fotografías. Portada sobre papel plastificado en brillo por una cara de 295 gramos. Se deberá presentar diseño.

COMPOSICIÓN: Ver ejemplar en las dependencias del Servicio de Estudios y Publicaciones de la Asamblea Regional de Cantabria. Se exigirá fotomecánica de máxima calidad.

ENCUADERNACIÓN: Rústica, cosida con hilo vegetal y engomada.

3. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN.

El órgano encargado del seguimiento, supervisión y recepción será el Servicio de Estudios y Publicaciones de la Asamblea Regional de Cantabria.

4. TIPO DE LICITACIÓN.

DOS MILLONES SEISCIENTAS MIL PESETAS (2.600.000), IVA incluido. Este tipo, o el menor que se oferte el adjudicatario, comprenderá todos los gastos derivados de la edición de las Memorias indicadas.

5. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.

El plazo de ejecución y entrega será de 15 días desde la formalización del contrato y entrega de los originales en nuestro Servicio de Administración, para la presentación de la maqueta compuesta. 1 mes para la impresión y encuadernación desde la última corrección hecha por la Asamblea Regional de Cantabria.

La entrega de las memorias se realizará en las dependencias de la Asamblea Regional de Cantabria, C/Alta 31-33 de Santander.

6. CUMPLIMIENTO.

La demora en la entrega, finalizado el plazo establecido como máximo, o el menor que oferte el adjudicatario, facultará a la Asamblea Regional de Cantabria a realizar un descuento sobre la factura de un dos por

ciento, por cada 5 días de retraso en la entrega no justificados.

Aquellas ofertas que no cumplan, por cualquier motivo, este pliego de condiciones, no serán valoradas en la adjudicación.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

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.

La Asamblea Regional podrá contratar con y uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrará un representante u apoderado único.

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 26 de agosto de 1998. Aplicación presupuestaria 97.1.0.1111.226.9.

9. FIANZAS.

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 Estudios y Publicaciones 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 veintiséis 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, diez 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 Profe-

sional 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 ejecución de los trabajos de diseño, maquetación, filmación, impresión y encuadernación de dos memorias de actividades de la Asamblea Regional de Cantabria, correspondientes al primer y segundo año de la IV Legislatura, 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 de ... pesetas, y a entregar el suministro 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.

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 la Letrada Directora de Régimen Jurídico y Estu-

dios Parlamentarios, la Interventora, la Jefe de Estudios y Publicaciones y un Secretario que será la Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales.

La adjudicación será notificada directamente al adjudicatario.

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.

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.

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 Gobierno y 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.



BOLETIN OFICIAL DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA

Edición y suscripciones: Servicio de Publicaciones. Asamblea Regional de Cantabria. C/ Alta, 31-33

39008 - SANTANDER. Suscripción anual: 5.500 ptas. (I.V.A. incluido). Depósito Legal: SA-7-1983

Dirección en Internet: [HTTP://WWW.ASAMBLEA-CANTABRIA.ES](http://WWW.ASAMBLEA-CANTABRIA.ES)