



# PARLAMENTO DE CANTABRIA

# BOLETÍN OFICIAL

Año XIX - V LEGISLATURA - 17 de abril de 2000 - Número 213 Página 1107

## SUMARIO

### 8. INFORMACIÓN

#### 8.5. OTRAS INFORMACIONES

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

- Pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas que regirá en la distribución y promoción del Fondo Editorial del Parlamento de Cantabria, por el procedimiento de adjudicación abierto, por concurso.

\*\*\*\*\*

## **8. INFORMACIÓN.**

### **8.5. OTRAS INFORMACIONES.**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN LA DISTRIBUCIÓN Y PROMOCIÓN DEL FONDO EDITORIAL DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO, POR CONCURSO.

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento.

#### **PRESIDENCIA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.1 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria, de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que regirá en la distribución y promoción del fondo editorial del Parlamento de Cantabria, por el procedimiento de adjudicación abierto, por concurso, aprobados por la Mesa-Comisión de Gobierno en reunión celebrada el día 12 de abril de 2000.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 14 de abril de 2000.

El Vicepresidente Primero del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Manuel Blanco Díaz.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN LA DISTRIBUCIÓN Y PROMOCIÓN DEL FONDO EDITORIAL DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO, POR CONCURSO.**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

Es objeto del presente pliego la distribución y promoción, sin carácter exclusivo, de las obras editadas por el Parlamento de Cantabria.

### **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.

### **3. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.**

El plazo de duración del contrato será de un año, prorrogable por años tácitamente, salvo denuncia de una de las dos partes, con una antelación de dos meses.

El adjudicatario efectuará la recepción y entrega de las obras conforme a lo dispuesto al pliego de prescripciones técnicas que se acompaña.

### **4. CUMPLIMIENTO.**

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

### **5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Están facultadas para 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 comprendidas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El Parlamento de Cantabria podrá contratar con 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.

### **6. FIANZAS.**

Garantía provisional: los oferentes deberán acreditar la constitución de una fianza provisional de 50.000 pesetas, 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 36 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o mediante aval igualmente constituido en la forma fijada por las citadas normas.

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 por 200.000 pesetas, 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 37 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o mediante aval igualmente constituido en la forma fijada por las citadas normas.

### **7. EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.**

Durante el plazo de presentación de ofertas estarán a disposición del público en el Servicio de Estudios y Publicaciones del Parlamento de Cantabria los pliegos de cláusulas y demás documentación de la licitación.

### **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 trece días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de este curso en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 72.b) y 79.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por tratarse de un expediente de contratación de tramitación urgente. 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.

## 9. DOCUMENTACIÓN.

Primer sobre: Título: Documentación general (designación del trabajo), contendrá la siguiente documentación:

a) Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial, administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

b) Certificación, expedida por el Órgano de Dirección o representación de la sociedad, acreditativa de que no forma parte de los Órganos de Gobierno o de Administración, persona alguna a las que se refiere la Ley 12/1995 de 11 de mayo sobre incompatibilidades de Altos Cargos, la Disposición Adicional Primera de la Ley 5/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

c) 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, siendo suficiente cuando se

trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, acreditar su inscripción en los registros o presentar las certificaciones a que se refiere el Anexo 1, epígrafe 3 del R.D. 390/96.

Los que firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, declarado bastante por letrado del Parlamento o de la Dirección Jurídica de la Comunidad Autónoma, a cuyo efecto se aconseja presentarlo en el Parlamento con una antelación de 48 horas a la fecha de presentación de plicas. Igualmente deberán presentar fotocopia de su D.N.I.

La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Empresas extranjeras no pertenecientes a Estados miembros de la Comunidad Europea: Las empresas extranjeras presentarán sus documentos traducidos de forma oficial al castellano en cuyo territorio tenga su sede el órgano de contratación, así como un despacho expedido por la Embajada de España en el país respectivo donde se certifique que conforme a su legislación, tiene capacidad para contratar y obligarse.

Para las empresas extranjeras la declaración 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 licitante.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del Real Decreto 390/1996 de 1 de marzo.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto de contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse de informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de

la Organización Mundial del Comercio o, en su caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23. 1. de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

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

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

d) La fianza provisional en cualquiera de los medios previstos en el artículo 36 de la L.C.A.P.

e) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe que la faculte para contratar y justificante del pago del mismo.

f) Declaración responsable de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en los siguientes términos (art. 8 R.D.390/96):

1. Estar inscrita en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.

2. Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios en la misma.

3. Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.

4. Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

Esto último deberá acreditarse mediante certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

g) Declaración expresa responsable de que la empresa se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, en los siguientes términos (art. 7 R.D. 390/96):

1º. Estar dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, cuando ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto.

2º. Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas o de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto personal, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que en su caso procedan.

3º. Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.

4º. No existir con el Estado deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en su caso, de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Sin embargo, a los efectos de expedición de las certificaciones reguladas en el artículo 9 del R.D. 390/96 de 1 de marzo, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de las correspondientes liquidaciones.

5º. Además cuando el órgano de contratación dependa de una Comunidad Autónoma o de una entidad local, que no existan deudas de naturaleza tributaria con la respectiva administración autonómica o local en las mismas condiciones fijadas en el párrafo 4º.

Los anteriores extremos deberán acreditarse mediante certificado expedido por la Agencia de Administración Tributaria correspondiente.

Los documentos acreditativos serán las últimas declaraciones y documentos de ingreso, cuyo plazo reglamentario de presentación hubiese vencido durante los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de adjudicación provisional.

Segundo sobre: Título: Documentación Técnica (designación de trabajo):

Solvencia económica, financiera y técnica de la empresa de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 18 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que se acreditará con la siguiente documentación:

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 realizados en los tres últimos ejercicios.

4. Relación de los principales contratos de distribución de obras editoriales efectuadas durante los tres últimos años, indicándose su cuantía, fechas y ámbito territorial.

d) Cualquier otro documento exigido, en esta fase, en el Pliego de Prescripción Técnicas Particulares.

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

Tercer sobre: 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 distribución y promoción, sin carácter exclusivo, de las obras editadas por el Parlamento de Cantabria, con estricta sujeción al Pliego de Condiciones Particulares y Prescripciones Técnicas, que declara conocer y aceptar.

(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.

#### 10. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO.

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

Los criterios que se tendrán en cuenta en la adjudicación del concurso, por orden decreciente de importancia, como sigue:

Criterios de selección:

a) Oferta económica (porcentaje del precio de venta al público de la obra en el que se remunera al Parlamento de Cantabria): 30 %

b) Plan de distribución: 20 %

c) Ámbito territorial de distribución: 20 %

d) Experiencia en el ámbito de la distribución de obras, especialmente las editadas por organismos oficiales: 30 %

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 del Parlamento 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 del Parlamento 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 del Parlamento de Cantabria que actúa por delegación de la Mesa del Parlamento de Cantabria, y estará integrada por la Letrada Directora de Régimen Jurídico y Estudios Parlamentarios, la Interventora, la Jefa de Servicio de Estudios y Publicaciones y una Secretaria que será la Jefa de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales.

La adjudicación será notificada directamente al adjudicatario.

#### 11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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.

#### 12. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

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

B) Suscribir el correspondiente contrato con el Parlamento 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.

#### 13. PENALIZACIONES.

En caso de retraso en la ejecución del contrato se aplicarán las penalizaciones legalmente previstas.

#### 14. 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.

## 15. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

El Parlamento 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. Los acuerdos adoptados en la ejecución del contrato serán inmediatamente ejecutivos y recurribles conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

## 16. RÉGIMEN JURÍDICO.

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

## 17. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

Si se produjesen ingresos provenientes del cumplimiento de este contrato, se imputarán al presupuesto de valores independientes del presupuesto del Parlamento de Cantabria, a una cuenta creada al efecto cuya finalidad sea hacer frente a los gastos derivados de la actividad editorial del Parlamento de Cantabria.

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE LA DISTRIBUCIÓN Y PROMOCIÓN DEL FONDO EDITORIAL DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

### 1. OBJETO.

El objeto de este pliego de prescripciones técnicas es la distribución y promoción, sin carácter exclusivo, de las obras editadas por el Parlamento de Cantabria.

### 2. CARACTERÍSTICAS.

El adjudicatario se comprometerá a promocionar las obras publicadas por el Parlamento de Cantabria, utilizando sus medios propios de publicidad, debiendo entregar semestralmente una reseña de la labor efectuada en este campo.

El depósito se determinará en cada caso, tanto de los títulos del actual fondo editorial como de las obras que se editen en el futuro.

Semestralmente, se presentarán liquidaciones del movimiento del depósito, así como de las entregas que haya habido durante este período, comprometiéndose a satisfacer al Parlamento de Cantabria el saldo a su favor a que haya dado lugar dicho movimiento en un plazo no superior a treinta días.

La no presentación semestral en las fechas acordadas dará a entender que todos los libros depositados han sido vendidos, no admitiéndose devoluciones posteriores, por lo que en el antedicho

plazo de treinta días se deberá ingresar el saldo resultante a favor del Parlamento

El Parlamento de Cantabria se reserva el derecho de verificar periódicamente a través de persona debidamente autorizada, previa comunicación al adjudicatario, las existencias del depósito.

El Parlamento informará al adjudicatario de las novedades que se vayan produciendo.

El Parlamento de Cantabria concederá las consiguientes facilidades de cambio de los ejemplares defectuosos y la posibilidad de devolución de ejemplares a causa de una desactualización imprevisible, siempre y cuando ésta no se produzca después de agotada una edición.

Se determinará el porcentaje del precio de venta al público de todas las obras del fondo editorial con el que se remunerará al Parlamento de Cantabria que, en todo caso no podrá ser inferior al 45 por ciento.

Los gastos adicionales de transportes y otros serán de cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario se comprometerá a colaborar con el Parlamento de Cantabria, poniendo a su disposición su organización para cualquier servicio que la misma solicite.

### 4. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.

El órgano encargado del seguimiento y supervisión será el Servicio de Estudios y Publicaciones.