



PARLAMENTO DE CANTABRIA

BOLETÍN OFICIAL

Año XIX - V LEGISLATURA - 27 de abril de 2000 - Número 225 Página 1169

SUMARIO

8. INFORMACIÓN

8.5. OTRAS INFORMACIONES

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento

- Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas para la contratación de suministro e instalación de un equipo digital fotocopador, impresor y finalizador para su utilización por los diversos servicios del Parlamento de Cantabria, por el procedimiento de adjudicación abierta, por concurso.

8. INFORMACIÓN.

8.5. OTRAS INFORMACIONES.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN EQUIPO DIGITAL FOTOCOPIADOR, IMPRESOR Y FINALIZADOR PARA SU UTILIZACIÓN POR LOS DIVERSOS SERVICIOS DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTA, 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, del pliegos de cláusulas administrativas particulares Y prescripciones técnicas para la contratación de suministro e instalación de un equipo digital fotocopador, impresor y finalizador para su utilización por los diversos servicios del Parlamento de Cantabria por el procedimiento de adjudicación abierta, por concurso.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 24 de abril de 2000.

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Rafael de la Sierra González.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN EQUIPO DIGITAL FOTOCOPIADOR, IMPRESOR Y FINALIZADOR PARA SU UTILIZACIÓN POR LOS DIVERSOS SERVICIOS DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA POR EL PRODECIMIENTO DE ADJUDICACION ABIERTA, POR CONCURSO, SIN PUBLICIDAD.

1.- OBJETO Y DESTINO DE LOS BIENES

Constituye el objeto del presente pliego la adquisición e instalación de un equipo digital fotocopador, impresor y finalizador para el uso de los diferentes Servicios del Parlamento de Cantabria. El equipo debe poder trabajar como fotocopadora independiente, impresora láser conectada a una red local y debe incluir un equipo terminador on-line con posibilidad de plegado y grapado al medio de la hoja para permitir realizar cuadernillos tamaño A4 partiendo de originales en A3 y cuadernillos tamaño A5 partiendo de originales en A4.

2.- CARACTERÍSTICAS.

Los elementos y características del equipo

digital fotocopador a adquirir son las especificadas en el pliego de prescripciones técnicas que se incorpora a continuación del pliego de cláusulas administrativas.

3.- SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN.

El órgano encargado del seguimiento, supervisión y recepción será el Servicio de Régimen Interno del Parlamento de Cantabria que con posterioridad a la adjudicación del contrato comunicará al adjudicatario la designación de los funcionarios encargados de la inspección del suministro.

4.- TIPO DE LICITACIÓN.

CUATRO MILLONES DE PESETAS
(4.000.000)

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

El único gasto que no se entiende comprendido en el tipo de licitación es el derivado de la posibilidad de concertar con la empresa que resulte adjudicataria, un contrato de mantenimiento del equipo una vez concluido el plazo de garantía fijado en este pliego de condiciones particulares.

Se indicará el precio por copia del mantenimiento de la máquina.

5.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.

El plazo de entrega será de 30 días naturales desde la recepción de la comunicación de la adjudicación del contrato por parte del adjudicatario.

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

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

6.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía del equipo de reposición de piezas y mantenimiento de la máquina será de 5 años. El servicio de mantenimiento deberá ser prestado por la propia empresa proveedora de la máquina y entre su equipo deberá incluir un técnico titulado. No se admitirán aquellas ofertas que subcontraten estos servicios con otras empresas o con técnicos ajenos a la empresa proveedora.

Los consumibles correrán a cargo del proveedor y el precio máximo de la copia no será

superior a 1,50 pts. También podrán ofertar cualquier otra ventaja o mejora sobre las condiciones que establece este pliego.

El adjudicatario se comprometerá al entrenamiento y enseñanza de al menos dos funcionarios del Parlamento de Cantabria, que tendrá lugar inmediatamente después de la entrega de la máquina y en los locales donde ésta se instale.

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

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

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

Transcurrido el plazo de garantía, se verificarán por el Parlamento de Cantabria las liquidaciones que procedan y si el empresario está exento de responsabilidad, se le devolverá la fianza, una vez extendida certificación por el órgano encargado del seguimiento del suministro y ulteriores comprobaciones de los bienes a los efectos de saneamiento y vicios ocultos.

7.- CAPACIDAD DE LAS PARTES.

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 art. 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las empresas extranjeras no comunitarias que pretendan contratar con el Parlamento de Cantabria deberán reunir, además de los requisitos del art.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.

Este requisito no será necesario en los contratos de obras, de suministro, de consultoría, de asistencia y de servicios, de cuantía igual o superior a la señalada en los artículos 135.1, 178.2 y 204.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio.

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 del Parlamento de Cantabria del año 2000, según certificado de crédito emitido por la Intervención del Parlamento de Cantabria el 28 de marzo de 2000 Aplicación presupuestaria 2000.1.0.1111.6.63.630.800

9.- FIANZAS

El adjudicatario, en el plazo de 15 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 del Parlamento 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 del Parlamento 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 del Parlamento de Cantabria, Calle Alta 31-33 de Santander, de 9 a 14 horas de la mañana en días hábiles, en un plazo no superior a 26 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de este concurso en el Boletín Oficial de Cantabria, por tratarse de tramitación urgente según lo dispuesto en el artículo 76 de la L.C.A.P. 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.

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 pliegos. 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 suministros efectuados durante los últimos tres años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado.

5.- Descripción del equipo técnico, medidas empleadas por el suministrador para asegurar la calidad de sus productos.

Indicación de los técnicos o de las unidades técnicas integradas o no en la empresa participante en el contrato.

Muestras, descripciones catálogos o fotografías de los productos a suministrar.

Certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales encargados del control de

calidad y que acrediten la conformidad de los artículos bien identificados con referencias a ciertas especificaciones o normas.

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: 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 adquisición de un equipo fotocopador digital para el Parlamento de Cantabria a que se refiere el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Parlamento 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 depesetas, por un precio por copia de..... y a entregar el suministro, adecuadamente instalado en las dependencias del Parlamento 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.- ADJUDICACIÓN.

A) Justificación del procedimiento de adjudicación:

El procedimiento de adjudicación seleccionado es el procedimiento abierto, por concurso, por tratarse de un contrato de suministro en el que la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, realice la proposición más ventajosa sin atender exclusivamente al precio de la misma, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

B) Lista de aspectos económicos y técnicos que se tendrán en cuenta en la adjudicación del contrato.

Los criterios que se tendrán en cuenta en la adjudicación el concurso objeto de este pliego de cláusulas administrativas particulares serán los siguientes, por orden decreciente de importancia:

- Características técnicas del equipo ofertado (40 %)
- Precio (30 %)
- Servicio técnico ubicado en Cantabria (15 %)
- Plazo de garantía y entrega (15 %)

En el procedimiento abierto por 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.

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 para que el licitador subsane el error.

La Mesa de Contratación estará presidida por el Vicepresidente del Parlamento de Cantabria, y estará integrada por la Letrada Directora de Régimen Jurídico y Estudios Parlamentarios, el Letrado Director de Gobierno Interior, la Interventora, la Jefe de Servicio de Estudios y Publicaciones, el Jefe de Servicio de Régimen Interno y una Secretaria que será la Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales.

La adjudicación será notificada directamente al adjudicatario.

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.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro del plazo de 30 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.

1º.- Presentar en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales en el plazo de quince días hábiles el resguardo acreditativo de haber constituido la fianza definitiva.

2º.- 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.

3º.- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.

4º.- 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.

5º.- 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 de los equipos.

16.- ENTREGA DE BIENES.

La entrega de los bienes se entenderá hecha cuando los bienes objeto del suministro hayan sido efectivamente recibidos por el Parlamento de Cantabria de acuerdo con las condiciones de este Pliego de Condiciones.

La entrega del suministro objeto de este contrato exige un acto formal de recepción. Al acto de recepción formal asistirán la Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales que levantará acta de recepción formal si procede, el Jefe de Servicio de Régimen Interno 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 asistirá la Interventora del Parlamento de Cantabria.

17.- PENALIZACIONES.

En caso de retraso en la entrega del suministro se aplicarán 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. 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. 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 del Parlamento de Cantabria, Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el Reglamento General de Contratación y demás disposiciones atinentes.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EN EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN EQUIPO DIGITAL FOTOCOPIADOR, IMPRESOR Y FINALIZADOR PARA SU UTILIZACIÓN POR LOS DIVERSOS SERVICIOS DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

Constituye el objeto del presente pliego el determinar las características técnicas de la adquisición e instalación de un equipo digital fotocopador, impresor y finalizador para el uso de los diferentes Servicios del Parlamento de Cantabria. El equipo debe poder trabajar como fotocopadora independiente, impresora láser conectada a una red local y debe incluir un equipo terminador on-line con posibilidad de plegado y grapado al medio de la hoja para permitir realizar cuadernillos tamaño A4 partiendo de originales en A3 y cuadernillos tamaño A5 partiendo de originales en A4.

Las características técnicas exigidas son las siguientes:

- Sistema de copiado: electrostático láser.
- Resolución: 400 p.p.p. o superior, tanto como fotocopadora como impresora
- Semitonos: 256 gradaciones de gris o superior.
- Tamaño máximo del original: A3 o superior.
- Velocidad: 55 p.p.m. o superior
- Capacidad de papel: 3.000 hojas en A4 o superior, con cassetes de uso múltiple (desde A5 hasta A3)
- Sistema de clasificación automático de las copias.
- Peso del papel: hasta 160 gr./m² o superior.
- Red: conexión a red Ethernet con protocolo TCP/IP y conector RJ-45
- Funcionamiento como impresora de red, con controladores para entornos Windows 95/98 y NT

- Lenguaje de descripción de páginas: PCL5 o superior.
- Memoria RAM de 32 Mb o superior
- Disco duro de 1 Gb o superior
- Pantalla de control con mensajes en castellano
- Sistema finalizador on-line con doblado y grapado al centro para la elaboración de cuadernillos tamaño A4 con los originales en A3 y cuadernillo tamaño A5 con los originales en A4, tanto en uso como fotocopiadora como impresora de red.
- Posibilidad de intercalar hojas separadoras.

INDICAR CLARAMENTE LAS MEDIDAS DE TODO EL EQUIPO.

Se considerará la posibilidad de que el terminador tenga capacidad de taladro en dos agujeros centrales así como un sistema de control del equipo (carga de papel en bandejas, nivel de tóner, etc.) a través de la red y desde cualquier puesto de trabajo.

El tipo de licitación es de **CUATRO MILLONES (4.000.000) DE PESETAS**, incluido todo tipo de impuestos.



BOLETIN OFICIAL DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA

Edición y suscripciones: Servicio de Publicaciones. Parlamento 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.PARLAMENTO-CANTABRIA.ES](http://WWW.PARLAMENTO-CANTABRIA.ES)