



PARLAMENTO DE CANTABRIA

BOLETÍN OFICIAL

Año XVIII - V LEGISLATURA - 2 de diciembre de 1999 - Número 98 - Página 441

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 el contrato de ejecución de los trabajos de diseño, maquetación, filmación, impresión y encuadernación de la Guía Oficial 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 EL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE DISEÑO, MAQUETACIÓN, FILMACIÓN, IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN DE LA GUÍA OFICIAL 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 el contrato de ejecución de los trabajos de diseño, maquetación, filmación, impresión y encuadernación de la Guía oficial del Parlamento de Cantabria, por el procedimiento de adjudicación abierto, por concurso, aprobados por la Mesa-Comisión de Gobierno en reunión celebrada el día 30 de noviembre de 1999.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 1 de diciembre de 1999-12-01

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Rafael de la Sierra González.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN EL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE DISEÑO, MAQUETACIÓN, FILMACIÓN, IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN DE LA GUÍA OFICIAL DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO, POR CONCURSO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la ejecución de los trabajos de diseño, maquetación, filmación, impresión y encuadernación de la edición de la guía oficial del Parlamento de Cantabria, 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 LA GUÍA OFICIAL DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

Constituye el objeto del presente pliego el determinar las características técnicas de ejecución de los trabajos de diseño, maquetación, filmación, impresión y encuadernación de una guía del Parlamento de Cantabria. Dichas características se describen a continuación:

TÍTULO: "Guía Oficial del Parlamento de Cantabria".

TIRADA: 15.000 ejemplares

FORMATO: 24 x 18 cm.

PÁGINAS INTERIORES: 75 páginas, de ellas unas 25 a todo color y el resto a dos colores. Con 27 separadores de materias a un solo color. En papel barnizado de 150 gramos.

PORTADA: En estucado de 300 gr., plastificada y a cuatro tintas.

COMPOSICIÓN: Diseño, maquetación, filmación, impresión y encuadernación por parte de la imprenta adjudicataria. Se exigirá fotomecánica de máxima calidad.

ENCUADERNACIÓN: En espiral.

3. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN.

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

4. TIPO DE LICITACIÓN.

TRES MILLONES DE PESETAS(3.000.000 pts), IVA incluido. Este tipo, o el menor que se oferte el adjudicatario, comprenderá todos los gastos derivados de la edición de la guía indicada.

Se deberá indicar el precio de la página de más así como el de la página de menos.

Se facilitará disquete para la realización de la guía.

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 el Servicio de Administración, para la presentación de la maqueta compuesta. 1 mes para la impresión y encuadernación desde la última corrección

hecha por el Parlamento de Cantabria.

La entrega de las guías se realizará en las dependencias del Parlamento 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 al Parlamento 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 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 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.

Con cargo al presupuesto del Parlamento de Cantabria del año 1999, aplicación presupuestaria 99.1.0.1111.2.24.240 según informe de la Intervención de fecha 29 de noviembre de 1999.

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 tipo de licitación, 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 Estudios y Publicaciones 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 9:00 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, 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.

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 Organismo de Dirección o representación de la sociedad. acreditativa de que no forma parte de los Organos 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 (artículo 8 del Real Decreto 390/1996):

1. Estar inscrita en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratase 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 4'.

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.

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 comprometo a realizar el contrato de ejecución de los trabajos de diseño, maquetación, filmación, impresión y encuadernación de una Guía Oficial del Parlamento 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 de ... pesetas, y a entregar el suministro 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.

DISPENSA DE LA DOCUMENTACIÓN:

Quedan dispensados de presentar la documentación general (sobre 1) todos los contratistas inscritos en el Libro de Registro de Contratistas del

Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria, debiendo presentar el Certificado de inscripción en el citado Libro de Registros y resguardo de la garantía provisional.

13. 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:

Precio, 50 %.

Calidad de la oferta, 25 %.

Plazo de entrega, 25 %.

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 del Presidente del Parlamento de Cantabria, y estará integrada por la Letrada Directora de Régimen Jurídico y Estudios 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.

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 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.

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 el Parlamento de Cantabria de acuerdo con las condiciones de este Pliego de Bases.

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 expresa

mente 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."



BOLETIN OFICIAL DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA

Edición y suscripciones: Servicio de Publicaciones. Parlamento de Cantabria. C/ Alta, 31-33
39008 – SANTANDER. Suscripción anual: 33,06 euros. (I.V.A. incluido). Depósito Legal: SA-7-1983
Dirección en Internet: [HTTP://WWW.PARLAMENTO-CANTABRIA.ES](http://WWW.PARLAMENTO-CANTABRIA.ES)