



PARLAMENTO DE CANTABRIA

BOLETÍN OFICIAL

Año XXII - VI LEGISLATURA - 21 de julio de 2003 - Número 9 Página 31

SUMARIO

Página

8.2. ACTIVIDAD PARLAMENTARIA

8.2.1. REUNIONES CELEBRADAS
(Del 11 al 16 de julio de 2003)

32

8.2.2. RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS
(Del 11 al 16 de julio de 2003)

32

8.2.3. CONVOCATORIAS

32

8.5. OTRAS INFORMACIONES

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento

- Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas para la contratación, por el procedimiento de adjudicación abierto, por concurso, del suministro e instalación de nuevo material informático para uso de los Grupos Parlamentarios, Jefe de Gabinete de la Presidencia y Servicio de Órganos Superiores y Comisiones del Parlamento de Cantabria.

32

8.2. ACTIVIDAD PARLAMENTARIA.**8.2.1. REUNIONES CELEBRADAS**
(del 11 al 16 de julio de 2003)

Día 16:

- Comisión Estatuto de los Diputados
- Mesa del Parlamento
- Junta de Portavoces
- Mesa del Parlamento

8.2.2. RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS
(del 11 al 16 de julio de 2003)

Día 11:

- Escrito presentado por el Consejero de Presidencia del Gobierno de Cantabria, manifestando conformidad a la tramitación de la proposición de ley de Cantabria de "medidas cautelares urbanísticas en el ámbito del litoral y de creación de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo", presentada por los Grupos Parlamentarios Socialista y Regionalista. [6L/2000-0001]

Día 14:

- Acuerdo de la Junta Electoral proclamando diputado electo a D. Evaristo Domínguez Dosal, en sustitución de D. José Luis Gil Díaz.[8400-0007]

- Acuerdo de la Junta Electoral proclamando diputado electo a D. Javier García-Oliva Mascarós, en sustitución de D^a. Rosa Eva Díaz Tezanos.[8400-0008]

- Acuerdo de la Junta Electoral proclamando diputada electa a D^a Susana Mediavilla Garmendia, en sustitución de D. Ángel Agudo San Emeterio.[8400-0009]

- Acuerdo de la Junta Electoral proclamando diputado electo a D. José Guerrero López, en sustitución de D. Raúl Gil Benito.[8400-0010]

- Acuerdo de la Junta Electoral proclamando diputada electa a D^a María del Pilar González Selma, en sustitución de D^a Ana Isabel Méndez Sáinz-Maza. [8400-0011]

Día 15:

- Escrito presentado por los GG.PP. Socialista y Regionalista solicitando la celebración de pleno extraordinario para elección de Senador Autonómico.

- Credencial de Diputado expedida por el Presidente de la Junta Electoral Provincial de Cantabria a favor de D. Evaristo Domínguez Dosal.

- Credencial de Diputado expedida por el Presidente de la Junta Electoral Provincial de Cantabria a favor de D. Javier García-Oliva Mascarós.

Día 16:

- Credencial de Diputada expedida por el Presidente de la Junta Electoral Provincial de

Cantabria a favor de D^a Susana Mediavilla Garmendia.

- Credencial de Diputada expedida por el Presidente de la Junta Electoral Provincial de Cantabria a favor de D^a María del Pilar González Selma.

- Credencial de Diputado expedida por el Presidente de la Junta Electoral Provincial de Cantabria a favor de D. José Guerrero López.

- **8.2.3. CONVOCATORIAS**

Día 18:

- Junta de Portavoces
- Mesa del Parlamento
- 1^a Sesión plenaria extraordinaria
- 2^a Sesión plenaria extraordinaria
- 3^a Sesión plenaria extraordinaria
- 4^a Sesión plenaria extraordinaria

8.5. OTRAS INFORMACIONES.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR EL PRODECIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO, POR CONCURSO, DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NUEVO MATERIAL INFORMÁTICO PARA USO DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS, JEFE DE GABINETE DE LA PRESIDENCIA Y SERVICIO DE ÓRGANOS SUPERIORES Y COMISIONES DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA

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 pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas para la contratación, por el procedimiento de adjudicación abierto, por concurso, del suministro e instalación de nuevo material informático para uso de los grupos parlamentarios, jefe de gabinete de la presidencia y servicio de órganos superiores y comisiones del Parlamento de Cantabria, aprobado por la Mesa-Comisión de Gobierno en reunión celebrada el día 18 de julio de 2003.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 21 de julio de 2003

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Miguel Ángel Palacio García

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDECIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO, POR CONCURSO, DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NUEVO MATERIAL INFORMÁTICO PARA USO DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS, JEFE DE GABINETE DE LA PRESIDENCIA Y SERVICIO DE ÓRGANOS SUPERIORES Y COMISIONES DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA

1.- OBJETO.

Constituye el objeto del presente pliego el suministro de nuevo material informático a instalar en diversos Servicios del Parlamento de Cantabria.

2.- CARACTERÍSTICAS.

Los equipos objeto de este contrato serán de las características y cantidades que se indican en el pliego de prescripciones técnicas de esta convocatoria, que se incorpora a este pliego de condiciones administrativas en su parte final.

3.- SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN.-

El órgano encargado del seguimiento, supervisión y recepción de los servicios contratados será el Jefe de Servicio de Régimen Interno del Parlamento de Cantabria.

4.- TIPO DE LICITACIÓN.

El tipo máximo de licitación es de 46.000 € (**CUARENTA Y SEIS MIL EUROS**), incluyendo todo tipo de impuestos imputables al suministro. Asimismo, se incluirá la instalación y configuración de todos los equipos hasta su perfecto funcionamiento.

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

Se incluyen los gastos derivados de la publicación en los Boletines Oficiales de los anuncios previos a la licitación y de licitación, así como cuantos otros fueren necesarios, que serán por cuenta de la empresa que resulte adjudicataria.

5.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.

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 recibido por el Parlamento de Cantabria, mediante la firma del correspondiente albarán por el Jefe de Servicio de Régimen Interno o persona encargada por orden del mismo.

El plazo de entrega del suministro será de treinta días naturales, como máximo, desde el momento en que se notifique la adjudicación del suministro por parte del Parlamento de Cantabria.

6.- PLAZO DE GARANTÍA.-

El plazo de garantía será como mínimo de un año contado desde la recepción del suministro en el Parlamento de Cantabria.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en el bien suministrado tendrá derecho el Parlamento de Cantabria 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 estima, 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 existe la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

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

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

7.- CAPACIDAD DE LAS PARTES.

Están facultadas para contratar con 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.

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 2003, según certificado de crédito de la Intervención del Parlamento de Cantabria de 17 julio de 2003. Aplicación presupuestaria 2003.1.0.1111.6.62.620.00.200.

9.- FIANZAS

Garantía provisional: todos los licitadores que deseen tomar parte en este procedimiento, deberán acreditar la constitución previa de una fianza provisional de NOVECIENTOS VEINTE (920) euros constituida en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria, en metálico o en valores que cumplan las condiciones establecidas en la legislación vigente en materia de contratos públicos o mediante aval igualmente constituido en la forma fijada por la legislación vigente.

Garantía definitiva: 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 por importe de un cuatro por ciento del precio definitivo de la adjudicación, a disposición del Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria, en metálico o en valores que cumplan las condiciones establecidas en los artículos 35 y 36 del Texto Refundido 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 16 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de este

concurso en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria. 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, de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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.

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, y 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.

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 del Parlamento de Cantabria, por los servicios jurídicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, a cuyo efecto se aconseja presentarlo con una antelación de 48 horas a la fecha de presentación de plicas.

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 1098/2001, de 12 de octubre.

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.

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:

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

b.- Relación de los principales suministros efectuados durante los últimos tres años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, especialmente los que sean de características similares al objeto de este concurso.

c.- Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar con una adecuada memoria de sus características técnicas para su valoración.

d.- Resguardo acreditativo de la constitución de fianza o aval provisional.

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 comprometo a realizar el contrato de suministro de nuevo equipamiento informático para uso del 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 deeuros y a entregar el suministro, en las dependencias del Parlamento de Cantabria, en un plazo de días y con un plazo de garantía de meses.

(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 documentación: Se verán exentas de la obligación de presentar la documentación general (primer sobre), aquellas personas físicas o jurídicas que concurran a esta licitación y que durante el año en curso hayan depositado la misma documentación en el Parlamento de Cantabria, y los contratistas inscritos en el Libro Registro de contratistas del Gobierno de Cantabria que lo acrediten por medio de certificación.

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 criterios que se tendrán en cuenta en la adjudicación del contrato.

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

- Precio (40 %).
- Características técnicas de los equipos (40 %).
- Plazo de entrega (10 %).
- Período de garantía (10 %).

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 la Secretaria Primera del Parlamento de Cantabria, y

estará integrada por el Letrado Director de Gobierno Interior, la Interventora, el Jefe de Servicio de Régimen Interno y una Secretaria que será la Jefa de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales.

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

La adjudicación será notificada directamente al adjudicatario.

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.

Antes de la formalización del contrato, y como condición para el perfeccionamiento del mismo, en el plazo de 10 días naturales, el adjudicatario propuesto deberá presentar, por originales o copia compulsada, la siguiente documentación:

A.- Número de identificación fiscal.

B.- Alta en el I.A.E, en el epígrafe que le faculte para contratar en el domicilio fiscal y justificante del pago del mismo.

C.- 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. 14 R.D.1098/2001):

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.

D.- Declaración expresa responsable de que la empresa se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, en los siguientes términos (art. 13 R.D. 1098/2001):

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 el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

5º.- Además, que no existan deudas de naturaleza tributaria con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, 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.

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.

16.- PENALIZACIONES.

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

17.- 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.

18.- NATURALEZA DEL CONTRATO.

A todos 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.

19.- RÉGIMEN JURÍDICO.

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

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NUEVO MATERIAL INFORMÁTICO PARA USO DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS, JEFE DE GABINETE DE LA PRESIDENCIA Y SERVICIO DE ÓRGANOS SUPERIORES Y COMISIONES DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA

Constituye el objeto del presente pliego el determinar las características técnicas de la adquisición de nuevo material informático a instalar en diversas dependencias del Parlamento de Cantabria. Dicho material se describe a continuación:

A) Ordenadores de sobremesa.

- ?? **Diecinueve (19)** ordenadores, tipo PC 100% compatible, de una marca de reconocido prestigio (no se aceptarán clónicos) con las siguientes características técnicas:
- ?? Procesador Intel Pentium 4 a una velocidad de 2.53 Ghz. o superior.
- ?? 1024 Mb. de memoria RAM o superior.
- ?? 40 Gb. de disco duro o superior.
- ?? Tarjeta gráfica con interfaz AGP 4X, con 64 Mb de memoria de vídeo.
- ?? Unidad combo lectora de DVD y regrabadora de CD, o superior.
- ?? Tarjeta de red Ethernet 10/100 con conector tipo RJ45.
- ?? Unidad de diskete de 3,5 pulgadas.
- ?? Teclado y ratón.
- ?? Tarjeta de sonido.
- ?? Sistema operativo Windows XP Profesional con licencia original.

B) Monitores.

Diecinueve (19) monitores de marca de reconocido prestigio, para su conexión a ordenador tipo PC, de 17 pulgadas de

tamaño, de tecnología TFT plano.

C) Escáneres

Dos (2) escáneres color, de marca de reconocido prestigio, con las siguientes características técnicas: resolución de hasta 2.400 ppp en modo real o superior, profundidad de color de 48 bits, velocidad de 15 páginas por minuto en blanco y negro, o superior, incluyendo alimentador automático de hojas, con conexión USB y SCSI.

D) Impresoras personales.

Cuatro (4) impresoras personales, de tecnología láser en blanco y negro, de marca de reconocido prestigio y con las siguientes características técnicas:

- ?? Velocidad de 14 ppm o superior.
- ?? 8 Mb de memoria RAM o superior.
- ?? Resolución de 1200 ppp o superior.
- ?? Drivers para Windows 98, Windows 2000 y Windows XP.
- ?? Conectividad por Puerto paralelo Centronics y/o USB.

E) Impresora de red.

Dos (2) impresoras de red de tecnología láser en blanco y negro, de marca de reconocido prestigio y con las siguientes características técnicas:

- ?? Velocidad de 18 ppm o superior.
- ?? 16 Mb de memoria RAM o superior.
- ?? Resolución de 1200 ppp o superior.
- ?? Drivers para Windows 98, Windows 2000 y Windows XP.
- ?? Conectividad por Puerto paralelo Centronics y/o USB.
- ?? Conexión a red Ethernet mediante puerto RJ45.

Se detallará el plazo de entrega de todos los equipos desde el momento en que se adjudique su compra y el plazo de garantía de todos los equipos, especificando los conceptos que cubre.

**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)