



# PARLAMENTO DE CANTABRIA

# BOLETÍN OFICIAL

Año XXII - VI LEGISLATURA - 24 de septiembre de 2003 - Número 22 Página 109

## SUMARIO

**Página**

### **8. INFORMACIÓN**

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

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

- Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que regirán la contratación de la asistencia técnica y servicios necesarios para el diseño y propuesta de una batería de actividades a desarrollar en los centros educativos de Cantabria con motivo de la celebración del 25º Aniversario de la Constitución, que incluirá la producción y distribución de 3.000 ejemplares de un cuaderno-guía sobre las mismas. 110
- Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas para la contratación del suministro, instalación y mantenimiento de cinco fotocopiadoras que se ubicarán en los grupos parlamentarios, en la zona de Mesa y en el Servicio de Reprografía del Parlamento de Cantabria. 114
- Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que regirán la contratación de los servicios de diseño, organización y ejecución del acto de celebración del 25º Aniversario de la Constitución Española de 1978 que tendrá lugar en la sede del Parlamento de Cantabria, el día 6 de diciembre de 2003. 120

\*\*\*\*\*

**8. INFORMACIÓN.****8.5. OTRAS INFORMACIONES.**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DISEÑO Y PROPUESTA DE UNA BATERÍA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CANTABRIA CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DEL 25º ANIVERSARIO DE LA CONSTITUCIÓN, QUE INCLUIRÁ LA PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE 3.000 EJEMPLARES DE UN CUADERNO-GUÍA SOBRE LAS MISMAS.**

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 que regirán la contratación de la asistencia técnica y servicios necesarios para el diseño y propuesta de una batería de actividades a desarrollar en los centros educativos de Cantabria con motivo de la celebración del 25º aniversario de la Constitución, que incluirá la producción y distribución de 3.000 ejemplares de un cuaderno-guía sobre las mismas, aprobado por la Mesa-Comisión de Gobierno en reuniones celebradas los días 17 y 19 de septiembre de 2003.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 22 de septiembre de 2003

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Miguel Ángel Palacio García.

**"PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DISEÑO Y PROPUESTA DE UNA BATERÍA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CANTABRIA CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DEL 25º ANIVERSARIO DE LA CONSTITUCIÓN, QUE INCLUIRÁ LA PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE 3.000 EJEMPLARES DE UN CUADERNO-GUÍA SOBRE LAS MISMAS, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**

**1. OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto de este pliego de condiciones es la contratación de la asistencia técnica y los servicios necesarios para el diseño y propuesta de una batería de actividades a desarrollar en los centros escolares de Cantabria con motivo de la celebración del 25º

aniversario de la Constitución Española con objeto de posibilitar el acercamiento y conocimiento de los alumnos a la Constitución, que se concretarán en la elaboración y edición de un cuaderno-guía descriptivo de las mismas dirigido al profesorado, de las características y prescripciones técnicas especificadas en este pliego de cláusulas administrativas particulares.

Para la realización de estos trabajos los licitadores desarrollarán los siguientes aspectos técnicos:

- Determinación de contenidos y definición de la batería de actividades.

- Dentro de las actividades a proponer se establece como obligatoria la celebración de un certamen de expresión plástica.

- Producción y distribución entre los centros educativos de Cantabria de un cuaderno-guía que contenga las actividades propuestas dirigido al profesorado para desarrollar en clase, con una tirada de 3.000 ejemplares.

- Coordinación de la actividad.

Las actividades objeto del contrato estarán adaptadas a los diferentes alumnos de los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Cantabria (educación infantil, primaria, secundaria, ciclos formativos y bachillerato).

En estos contratos, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o normas fundacionales. La empresa que presente su oferta en el presente procedimiento deberá tener como objeto la prestación de servicios de comunicación, gestión cultural o similares.

**2. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN.**

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

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete, en su caso, a facilitar a las personas designadas por el Parlamento de Cantabria, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como los eventuales problemas que puedan plantearse, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

**3. TIPO DE LICITACIÓN.**

Dieciocho mil (18.000) euros.

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

independientes.

#### 4. PLAZO DE ENTREGA.

El plazo de entrega y distribución de los ejemplares resultantes de la asistencia será el 20 de octubre de 2003.

#### 5. 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 artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Conforme lo dispuesto en el artículo 197 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

#### 6. FIANZAS.

**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 correspondiente al 4 por ciento del presupuesto total del contrato, a disposición de la Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales de la Asamblea Regional de Cantabria, en metálico o en valores que cumplan las condiciones establecidas en el artículo 36 y 37 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.

#### 7. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

El procedimiento de adjudicación seleccionado es el procedimiento negociado, sin publicidad, por tratarse de un contrato de asistencia técnica y servicios cuyo presupuesto es inferior a 30.050,61 euros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 210.h) del Texto Refundido 2/2000, de 16 de junio, de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los aspectos técnicos y económicos que se tendrán en cuenta en la adjudicación del contrato objeto de este pliego de cláusulas administrativas particulares serán los siguientes, por orden decreciente de importancia:

- Originalidad de la idea.
- Precio.

- Adecuación al objeto del contrato.

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 adjudicación será notificada directamente al adjudicatario.

#### 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 18 de septiembre de 2003. Aplicación presupuestaria 2003.1.0.1111.2.22.226.99.

#### 9. 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 administrativas particulares y prescripciones técnicas que además se publicarán en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria.

#### 10. 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 que concluirá el día 28 de septiembre del año en curso. Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado que contendrá la proposición económica y la documentación que se relaciona, haciendo constar el contenido y el nombre del licitador.

Se admite la presentación de proposiciones simultáneas.

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.

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

1º.- Con su oferta deberán adjuntar una declaración jurada del representante legal de la empresa en la que conste que cumplen todos los

requisitos de capacidad para contratar exigidos por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y que no están incursos en ninguna de las prohibiciones de la Ley. Igualmente, se exigirá que el adjudicatario este al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, circunstancias que deberán acreditarse por medio de declaración jurada del representante legal de la empresa.

2º.- Las empresas deberán acreditar que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y del alta en el impuesto de actividades económicas, así como disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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

4.- Titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

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.

Se verán exentas de la obligación de presentar la documentación general y la técnica, 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, salvo aquellos documentos que por su propia naturaleza no tuviesen vigencia.

Segundo sobre: Título: Proposición económica y Memoria de la batería de medidas propuestas: contendrá la proposición económica ajustada al siguiente modelo y la memoria explicativo de los contenidos y diseño de la batería medidas:

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 ejecutar el contrato de asistencia técnica y servicios necesarios para el diseño y propuesta de una batería de medidas a desarrollar en los centros educativos de Cantabria y la producción y distribución de 3.000 ejemplares de un cuaderno-guía con estos contenidos, con la finalidad de conmemorar el 25º aniversario de la Constitución 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 total de ... euros.

(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.

#### 11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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 Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe que la faculte para contratar 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. 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.

Esta documentación 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.

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.

## 12. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

A) Presentar en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales el resguardo acreditativo de la constitución de fianza definitiva en el plazo de 15 días hábiles.

B) Suscribir el correspondiente contrato con el Parlamento, 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) Realizar el servicio dentro del plazo y en estado adecuado para su recepción 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.

## 13. PENALIZACIONES.

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

## 14. RESOLUCIÓN.

Con arreglo a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas serán causas de resolución del contrato todas las especificadas en los artículos 111 y 214, y sus efectos se regularán por lo dispuesto en el artículo 113 y 215 del mismo.

## 15. 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.

## 16. 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 Contratación y demás disposiciones atinentes.

## 17. PROPIEDAD INTELECTUAL, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

El contratista acepta expresamente que los derechos de explotación del resultado de los trabajos desarrollados al amparo del presente contrato corresponden únicamente al Parlamento de Cantabria, con exclusividad, por tiempo indefinido, para todos los países y a todos los efectos sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Propiedad Intelectual.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrán copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. En cualquier caso, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en relación con la protección de datos de carácter personal."

-----

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, INSTALACIÓN y MANTENIMIENTO DE CINCO FOTOCOPIADORAS QUE SE UBICARÁN EN LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS, EN LA ZONA DE MESA Y EN EL SERVICIO DE REPROGRAFÍA 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 del suministro, instalación y mantenimiento de cinco fotocopiadoras que se ubicarán en los Grupos Parlamentarios, en la zona de Mesa y en el Servicio de Reprografía del Parlamento de Cantabria, aprobado por la Mesa-Comisión de Gobierno en reunión celebrada el día 19 de septiembre de 2003.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 22 de septiembre 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 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO, POR CONCURSO, DEL SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CINCO FOTOCOPIADORAS QUE SE UBICARÁN EN LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS, EN LA ZONA DE MESA Y EN EL SERVICIO DE REPROGRAFÍA DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.**

#### **1. OBJETO.**

Constituye el objeto del presente pliego el suministro de cinco fotocopiadoras a instalar en el Parlamento de Cantabria. Tres se ubicarán en las dependencias de los Grupos parlamentarios; una en las dependencias de la Mesa y otra de gran capacidad en el servicio de reprografía.

Igualmente, es objeto de este pliego el mantenimiento de las cinco fotocopiadoras durante un plazo máximo de 4 años, previo acuerdo de prórroga expreso por ambas partes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### **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 del suministro contratado será el Jefe de Servicio de Régimen Interno del Parlamento de Cantabria.

#### **4. TIPO DE LICITACIÓN.**

El tipo máximo de licitación de los cinco

equipos será de 70.000 € (setenta 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 y la formación en el uso de los mismos al menos a cinco funcionarios del Parlamento de Cantabria.

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, así como cuantos otros fueren necesarios, que serán por cuenta de la empresa que resulte adjudicataria.

En este tipo no se incluye el precio del contrato de mantenimiento que se suscribirá con la empresa adjudicataria del suministro por un periodo inicial de dos años prorrogables por otros dos por acuerdo expreso de las partes. Este contrato de mantenimiento se facturará por un precio por copia que se indicará expresamente y que será objeto de valoración por la Mesa de Contratación de forma independiente respecto del precio de la máquina. Se expresará de forma unitaria: una copia tantos euros.

#### **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 quince 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 del Texto Refundido 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 9 de septiembre de 2003. Aplicación presupuestaria 2003.1.0.1111.6.63.630.

## **9. FIANZAS**

Garantía provisional: todos los licitadores que deseen tomar parte en este procedimiento, deberán acreditar la constitución previa de una fianza provisional de MIL CUATROCIENTOS (1.400) 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 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, catálogos 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 e instalación y posterior mantenimiento de cinco fotocopiadoras para el 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 ... euros, IVA incluido, con un plazo de entrega de ... días en las dependencias del Parlamento de Cantabria y con un plazo de garantía de ... años manteniendo el mismo precio por copia.

El contrato de mantenimiento se oferta por un precio por copia de ... euros, IVA incluido, y un plazo de ... años con las mismas condiciones y precios.

(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, del

artículo 180 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las AAPP, 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:

1. Precio de adquisición (35%). Se utilizará la siguiente fórmula para ponderar el mismo: precio de la oferta más económica multiplicado por la puntuación más alta a otorgar dividido entre la oferta a valorar.

2. Precio por copia (30 %).

3. Características técnicas (20 %).

4. Período de garantía (10 %).

5. Plazo de entrega (5 %).

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 de la Mesa 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 RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE FOTOCOPIADORAS PARA LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS, PARA LA ZONA DE MESA Y PARA EL SERVICIO DE REPROGRAFÍA DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.(Propuesto por el Jefe de Servicio de Régimen Interno).

El presente pliego de prescripciones técnicas describe las características técnicas de los equipos fotocopiables que el Parlamento de Cantabria desea adquirir, relacionadas a continuación:

- ?? Cuatro (4) fotocopiables en blanco y negro, digitales, de marca de reconocido prestigio, con las siguientes características técnicas:
- ??
- o Tecnología láser digital.
  - o Velocidad de 45 páginas por minuto, o superior.
  - o 32 Mb. de memoria RAM, o superior.
  - o Alimentador automático de documentos.
  - o Sistema duplex de fotocopiado por ambas caras.
  - o Clasificador electrónico de documentos.
  - o Capacidad de entrada de 1.000 hojas, o superior.
  - o Capacidad de trabajo con papel tamaño A3.
- ?? Una (1) fotocopiable en blanco y negro, digital, de marca de reconocido prestigio, con las siguientes características técnicas:
- ??
- o Tecnología láser digital.
  - o Velocidad de 65 páginas por minuto, o superior.
  - o 64 Mb. de memoria RAM, o superior.
  - o Alimentador automático de documentos.
  - o Sistema duplex de fotocopiado por ambas caras.
  - o Finalizador clasificador con capacidad para 1000 hojas, o superior, y grapado de 50 hojas, o superior.
  - o Capacidad de entrada de 2.500 hojas, o superior.
  - o Capacidad de trabajo con papel tamaño A3.
  - o Disco duro de 20 Gb., o superior
  - o Conectividad a red informática tipo

Ethernet, con conector tipo RJ45, para su uso como impresora de red.

Para ambos casos, se deberá especificar claramente el período de garantía y el plazo de entrega.

Se entenderán también incluidas la instalación y puesta en marcha de los equipos en los locales del Parlamento de Cantabria y la formación de al menos 5 personas."

-----

### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL ACTO DE CELEBRACIÓN DEL 25º ANIVERSARIO DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 QUE TENDRÁ LUGAR EN LA SEDE DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA EL DÍA 6 DE DICIEMBRE DE 2003.

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 que regirán la contratación de los servicios de diseño, organización y ejecución del acto de celebración del 25º aniversario de la Constitución Española de 1978 que tendrá lugar en la sede del Parlamento de Cantabria el día 6 de diciembre de 2003, aprobado por la Mesa-Comisión de Gobierno en reunión celebrada el día 19 de septiembre de 2003.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 22 de septiembre de 2003.

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Miguel Ángel Palacio García.

### "PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL ACTO DE CELEBRACIÓN DEL 25º ANIVERSARIO DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 QUE TENDRÁ LUGAR EN LA SEDE DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA EL DÍA 6 DE DICIEMBRE DE 2003, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

#### 1. OBJETO DEL CONTRATO.

Con motivo del 25º Aniversario de la Constitución Española, el Parlamento de Cantabria pretende celebrar un acto institucional que fomente a través de la cultura y el arte el contenido de la efeméride.

El objeto de este pliego de condiciones es la contratación de la asistencia técnica y servicios necesarios para la celebración en la sede del Parlamento de Cantabria de la citada celebración el día 6 de diciembre de 2003.

Estos trabajos consistirán:

- Memoria con el diseño de la actividad en todos sus aspectos, que incluirá el personal especializado con el que se contará, planos del escenario del acto con el diseño de los frontis, de la tribuna de invitados, prensa, medios técnicos y audiovisuales, trabajos de imprenta como el programa del acto e invitaciones, etc.

- Organización, coordinación y ejecución del desarrollo de la misma.

## **2. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN.**

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

## **3. TIPO DE LICITACIÓN.**

Dieciocho mil (18.000) euros.

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

En el presupuesto se especificarán los precios por partidas independientes, detallándose por un lado el precio del diseño de la actividad y, por otro lado, el precio de las diferentes gestiones administrativas necesarias para su puesta en marcha.

## **4. 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 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Conforme lo dispuesto en el artículo 197 de la Ley de Contratos, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos

personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

## **5. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

La Memoria con los contenidos del acto se presentará en un plazo de 20 días contados desde la formalización del contrato.

El acto se celebrará en la sede del Parlamento de Cantabria el día 6 de diciembre de 2003.

## **6. 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 18 de septiembre de 2003. Aplicación presupuestaria 2003.1.0.1111.2.22.226.01.

## **7. FIANZAS.**

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 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 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.

## **8. 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.

## **9. 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 10 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de esta licitación 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.

## 10. DOCUMENTACIÓN.

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

1º. Con su oferta deberán adjuntar una declaración jurada del representante legal de la empresa en la que conste que cumplen todos los requisitos de capacidad para contratar exigidos por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y que no están incurso en ninguna de las prohibiciones de la Ley. Igualmente, se exigirá que el adjudicatario este al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, circunstancias que deberán acreditarse por medio de declaración jurada del representante legal de la empresa.

2º. Las empresas deberán acreditar que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y del alta en el impuesto de actividades económicas, así como disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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

4. Relación de los principales trabajos de similares características realizados en los últimos tres años.

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.

Se verán exentas de la obligación de presentar la documentación general y la técnica, 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, salvo aquellos documentos que por su propia naturaleza no tuviesen vigencia.

Segundo sobre: Título: Proposición económica y Memoria de la exposición: contendrá la proposición económica ajustada al siguiente modelo y la memoria explicativo de los contenidos, diseño y actuación para organizar la exposición:

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 ejecutar el contrato de servicios necesarios para el diseño, organización, coordinación y ejecución del acto de celebración en la sede del Parlamento de Cantabria del 25º aniversario de la Constitución 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 total de .... euros.

(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.

## 11. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El procedimiento de adjudicación seleccionado es el procedimiento negociado, sin publicidad, por tratarse de un contrato de servicios cuyo presupuesto es inferior a 30.050,61 euros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 210.h) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, 2/2000, de 16 de junio.

Los aspectos técnicos y económicos que se tendrán en cuenta en la adjudicación del contrato objeto de este pliego de cláusulas administrativas particulares serán los siguientes, por orden decreciente de importancia:

- Originalidad de la idea
- Adecuación a los objetivos de la conmemoración.
- Experiencia en la realización de eventos similares
- Precio

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 adjudicación será notificada directamente al adjudicatario.

## 12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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 Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe que la faculte para contratar 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. 8 R.D. 390/1996):

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.

Esta documentación 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. 390/1996):

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. 390/1996, 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.

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.

### **13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

A) Presentar en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales el resguardo acreditativo de la constitución de fianza definitiva en el plazo de 15 días hábiles.

B) Suscribir el correspondiente contrato con el Parlamento, 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) Realizar el servicio dentro del plazo y en estado adecuado para su recepción 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.

### **14. PENALIZACIONES.**

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

### **15. RESOLUCIÓN.**

Con arreglo a lo dispuesto en el Texto

Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas serán causas de resolución del contrato todas las especificadas en los artículos 111 y 214, y sus efectos se regularán por lo dispuesto en el artículo 113 y 215 del mismo.

#### **16. 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.

#### **17. 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 Contratación y demás disposiciones atinentes.

#### **18. PROPIEDAD INTELECTUAL, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.**

El contratista acepta expresamente que los derechos de explotación del resultado de los trabajos desarrollados al amparo del presente contrato corresponden únicamente al Parlamento de Cantabria, con exclusividad, por tiempo indefinido, para todos los países y a todos los efectos sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Propiedad Intelectual.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrán copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. En cualquier caso, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en relación con la protección de datos de carácter personal."

\*\*\*\*\*