



PARLAMENTO DE CANTABRIA

BOLETÍN OFICIAL

Año XXII - VI LEGISLATURA - 26 de noviembre de 2003 - Número 53 - Página 443

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 para la contratación del servicio de diseño, edición, actualización e inclusión de nuevos contenidos en el sitio web en Internet del Parlamento de Cantabria. 444
- Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas para la contratación de una consultoría y asistencia para el Parlamento de Cantabria con el objeto de elaborar proyectos, informes y estudios de carácter técnico, así como la dirección, supervisión y control de la ejecución de las inversiones que se deriven de los mismos, durante el año 2004. 447
- Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que regirán la contratación de los servicios de composición, impresión y suministro de papelería personalizada para el Parlamento de Cantabria, por medio de la selección de un contratista y una lista de precios. 454

8. INFORMACIÓN.**8.5. OTRAS INFORMACIONES.****PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, EDICIÓN, ACTUALIZACIÓN E INCLUSIÓN DE NUEVOS CONTENIDOS EN EL SITIO WEB EN INTERNET 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 servicio de diseño, edición, actualización e inclusión de nuevos contenidos en el sitio web en Internet del Parlamento de Cantabria, aprobado por la Mesa-Comisión de Gobierno en reunión celebrada el día 21 de noviembre de 2003.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 24 de noviembre de 2003

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Miguel Ángel Palacio García

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, EDICIÓN, ACTUALIZACIÓN E INCLUSIÓN DE NUEVOS CONTENIDOS EN EL SITIO WEB EN INTERNET DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**1. OBJETO DEL CONTRATO Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.**

El objeto de este pliego de condiciones es la contratación de una empresa que preste el servicio de diseño, edición, actualización e inclusión de nuevos contenidos que desarrollen los epígrafes (enlaces) que conforman la información que ofrece el sitio web en Internet del Parlamento de Cantabria, en las condiciones y con las características y prescripciones técnicas especificadas en este pliego de cláusulas administrativas, que son las siguientes.

La actualización y mantenimiento de las 41 páginas principales, 206 segundas páginas y alrededor de 400 páginas más que desarrollan el conjunto de la información del web (Ver índice de enlaces en la portada), se realizará a partir de los contenidos (textos y fotografías) suministrados por los departamentos competentes del Parlamento de Cantabria.

La actualización de las páginas de la web del

Parlamento de Cantabria que lo requieran se llevará a cabo al menos dos veces al día en los horarios aproximados que a continuación se detallan:

Mañana: Entre las 8 y las 9 horas
Tarde: Entre las 16 y las 17 horas

Ello sin perjuicio de las actualizaciones a realizar en tiempo real que, por motivos justificados, sean ordenadas por los servicios competentes de la Cámara.

Se considera que forman parte del contrato de actualización e inclusión de nuevos contenidos en la web del Parlamento de Cantabria, la inclusión de páginas especiales que se hagan eco de actos institucionales (Día de la Constitución, del Estatuto, etc.), de la difusión del Proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, de la promoción de campaña de visitas al Parlamento para colegios, etc.

Todas las páginas, tanto las antiguas como las de nueva realización, deberán cumplir con los estándares de accesibilidad a personas discapacitadas ya aplicados al conjunto de la web del Parlamento de Cantabria. Las nuevas páginas serán, así mismo, testadas y validadas por sistemas de revisión automática como el T.A.W. (Test de Accesibilidad Web).

La empresa adjudicataria del contrato se compromete a disponer de los medios técnicos y humanos necesarios para poder integrar en la web los nuevos proyectos de desarrollo de elementos multimedia de comunicación que puedan ponerse en marcha en el futuro. La estimación económica para la integración de esos proyectos no es objeto de este contrato.

En caso de ofertar mejoras en la prestación del servicio no incluidas en este pliego de prescripciones como obligatorias, se deberán detallar en una memoria específica sobre las mismas para su adecuada valoración. Esta memoria se denominará: "mejoras del servicio".

2. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN.

El órgano encargado del seguimiento, supervisión y recepción será el Servicio de Régimen Interno del Parlamento de Cantabria. Con posterioridad a la adjudicación del contrato, este Servicio comunicará al adjudicatario la relación de servicios administrativos encargados de suministrarle la información actualizable para su incorporación a la página web.

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.

Trece mil seiscientos euros (13.600 €).

En el precio indicado estarán incluidos todos los impuestos y gastos de cualquier índole, sin que puedan ser éstos repercutidos como partidas independientes. Las dietas de desplazamiento del personal de la empresa están incluidas en el tipo al igual que cualquier otro tipo de gasto.

4. DURACIÓN.

El plazo de duración será de un año, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004.

El mencionado contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel, sin que la duración del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de los plazos fijados por la Ley de Contratos para las Administraciones Públicas.

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 art. 20 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Además, 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.

6. FINANCIACIÓN.

Existe crédito adecuado y suficiente en el anteproyecto de Presupuesto del Parlamento de Cantabria para el año 2004, según informe de la Intervención del Parlamento de Cantabria de 19 de noviembre de 2003.

Aplicación presupuestaria 2004.1.0.1111.2.22.226.99.

El compromiso de gasto que se derive de la adjudicación del contrato objeto de este pliego de condiciones quedará sujeto a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el presupuesto del Parlamento de Cantabria para el año 2003. No se aporta certificado de crédito por tratarse de un gasto de tramitación anticipada que se rige por lo dispuesto en el artículo 69.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos para las Administraciones Públicas y normativa contable de desarrollo.

7. 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.

8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en mano en el Registro General del Parlamento de Cantabria, Calle Alta 31-33 de Santander, de 9 a 14 horas de la mañana en días hábiles, en un plazo de 10 días naturales contados desde la recepción de este pliego de condiciones. 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.

9. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN.

En un único sobre se incluirá la proposición económica y la documentación que se indica a continuación:

1º. ~~Proposición económica~~ en la que deberá indicarse la obra, el servicio o suministro objeto de la misma, el nombre, dirección, D.N.I o N.I.F del proveedor, el precio exacto, IVA incluido. 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.

2º. 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 de 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.

3º. 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.

4º. Referencias económicas, profesionales y técnicas que consistirán en:

a) Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o en su defecto seguro de indemnización por riesgos profesionales. Se presentarán originales o fotocopias compulsadas.

b) Relación de los principales contratos de servicios, similares a los del objeto del contrato, realizados en los últimos tres años indicando fechas, clientes e importes.

c) Relación de los recursos humanos y técnicos de la empresa.

10. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

1. El procedimiento de adjudicación seleccionado es el procedimiento negociado, sin publicidad, por tratarse de un contrato administrativo de servicios cuyo presupuesto es inferior a 30.050,61 euros, artículo 210.h) de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, texto refundido 2/2000, de 16 de junio.

2. Lista de criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato.

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

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

b) Plazo de respuesta (30%). En este apartado se valora la periodicidad diaria de las actualizaciones y la valoración del tiempo de respuesta en caso de necesidad de servicios extraordinarios.

c) Solvencia profesional y técnica: recursos profesionales de la empresa y la experiencia acreditada del licitador en trabajos similares (20%).

d) Inclusión de mejoras en la presentación de la página y en la prestación del servicio. (15 %).

3. 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 un Secretario que será la Jefe 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.

4. La adjudicación será notificada directamente al adjudicatario.

11. 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.

12. 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 DE UNA CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA CON EL OBJETO DE ELABORAR PROYECTOS, INFORMES Y ESTUDIOS DE CARÁCTER TÉCNICO, ASÍ COMO LA DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES QUE SE DERIVEN DE LOS MISMOS, DURANTE EL AÑO 2004.

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 de una consultoría y asistencia para el Parlamento de Cantabria con el objeto de elaborar proyectos, informes y estudios de carácter técnico, así como la dirección, supervisión y control de la ejecución de las inversiones que se deriven de los mismos, durante el año 2004, aprobado por la Mesa-Comisión de Gobierno en reunión celebrada el día 21 de noviembre de 2003.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 24 de noviembre de 2003

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Miguel Ángel Palacio García

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA CON EL OBJETO DE ELABORAR PROYECTOS, INFORMES Y ESTUDIOS DE CARÁCTER TÉCNICO, ASÍ COMO LA DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES QUE SE DERIVEN DE LOS MISMOS, DURANTE EL AÑO 2004, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO, POR CONCURSO.

1. OBJETO.

Contratación de una empresa consultora, que abarque el mayor número posible de disciplinas técnicas, para que preste un servicio de consultoría y asistencia al Parlamento de Cantabria que consistirá en la elaboración de proyectos, informes y estudios de carácter técnico, así como la dirección, supervisión y control de la ejecución de las inversiones que se realicen en el Parlamento de Cantabria durante el año 2004, en los términos que se especifican en el pliego de prescripciones técnicas.

2. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN.

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

3. TIPO DE LICITACIÓN.

El precio de los servicios que preste el adjudicatario, será el que corresponda en aplicación de los honorarios profesionales según tarifa orientativa acreditada del colegio profesional correspondiente a la disciplina principal del contrato. La tarifa deberá ser presentada con cada una de las

facturas siendo ésta indispensable para que se proceda a su pago.

Con el precio ofertado se indicará la fórmula que se aplicará para el cálculo del mismo.

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

El abono de las facturas se realizará una vez recibido el estudio, informe o proyecto solicitado. Si se contrata también el servicio de dirección, supervisión y control de la inversión que se derive del estudio, informe o proyecto previo, estos servicios se facturarán una vez recibida formalmente la inversión principal y de forma independiente del estudio o proyecto inicial y de acuerdo con los honorarios profesionales según tarifa acreditada.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZOS DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS.

La duración del contrato será del día de la adjudicación definitiva al 31 de diciembre del año 2004.

El mencionado contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel, sin que la duración del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de los plazos fijados por el Texto Refundido de la Ley de Contratos para las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación del presupuesto de cada una de las prestaciones en las que se concrete este contrato será de 72 horas desde la petición cursada por escrito por el Servicio de Régimen Interno.

El plazo de entrega de los diferentes servicios o asistencias técnicas que preste el adjudicatario de este contrato será como máximo de 20 días. En caso de servicios extraordinarios el plazo será de 7 días.

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 art. 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos para las Administraciones Públicas.

Para celebrar contratos de servicios las empresas adjudicatarias deberán reunir, además de las condiciones generales, el requisito de 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.

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.

6. FINANCIACIÓN.

Existe crédito adecuado y suficiente en el anteproyecto de Presupuesto del Parlamento de Cantabria para el año 2004, según informe de la Intervención del Parlamento de Cantabria de 19 de noviembre de 2003. Estos gastos se imputarán al Capítulo VI o al Capítulo II.

El compromiso de gasto que se derive de la adjudicación del contrato objeto de este pliego de condiciones quedará sujeto a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el presupuesto del Parlamento de Cantabria para el año 2004. No se aporta certificado de crédito por tratarse de un gasto de tramitación anticipada que se rige por lo dispuesto en el artículo 69.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos para las Administraciones Públicas y normativa contable de desarrollo.

Ante la imposibilidad de determinar con carácter previo el importe total del gasto, cada prestación que se derive de este contrato dará lugar a un expediente de gasto que será fiscalizado por la Intervención del Parlamento de Cantabria.

7. FIANZAS

Garantía provisional: para tomar parte en el concurso los licitadores habrán de constituir una garantía provisional a disposición del Parlamento de Cantabria por importe de 600 euros, 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 constituido de acuerdo con las citadas normas.

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 de 3000 euros, 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.

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 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.

10. DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITADORES

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

a) Declaración jurada del empresario 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.

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

c) Documento que acredite la personalidad del empresario:

Personas físicas: Fotocopia del D.N.I. del licitador.

Personas jurídicas: La escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, en original o copia debidamente legalizada, siendo suficiente cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, acreditar su inscripción en los registros o presentar las certificaciones a que se refiere el Anexo 1, epígrafe 3 del RD 390/96.

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

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

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

Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

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

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

En estos supuestos, además, deberá acompañarse de informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en su caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23. 1. de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

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

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

a) Memoria sobre el sistema de realización de los trabajos, en la que se describa la forma en que se vayan a desarrollar las distintas fases de los mismos.

b) Solvencia económica, financiera, profesional y técnica de la empresa de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 19 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que se acreditará con la siguiente documentación:

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

2. Relación de los principales servicios efectuados durante los últimos tres años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado. Esta relación se acreditará con certificaciones de los servicios prestados originales o copias compulsadas. No se valorarán los servicios que no vengan

certificados.

3. Referencias profesionales: Memoria con los recursos humanos de la empresa, indicando las titulaciones de los técnicos, integrados o no en la empresa, que se acreditarán con la presentación de copias compulsadas de los títulos que les avalen.

4. Se valorará el estar en posesión de algún certificado de clasificación de empresas de consultoría y servicios de algunos de los subgrupos de los Grupos O y P.

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

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

Tercer sobre: Título: Proposición económica (designación del trabajo), contendrá la proposición económica ajustada al siguiente modelo:

Don ..., con domicilio en ..., provincia de ... calle de ..., nº ..., con D.N.I ..., actuando en nombre (propio, o de la empresa que represente en el caso de que el firmante actúe como director, apoderado, etc., de una empresa o de un tercero hará constar claramente el apoderamiento o representación), de acuerdo con el anuncio de fecha ... para la prestación del servicio de consultoría y asistencia para el Parlamento de Cantabria durante el año 2004, se compromete a realizarlo con estricta sujeción a los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas aprobadas por el Parlamento de Cantabria y a las condiciones y requisitos exigidos en la legislación vigente, para su adjudicación por el procedimiento abierto, por concurso, en las condiciones señaladas en la propuesta que se acompaña, ofertando un porcentaje de rebaja de un ... por ciento sobre los honorarios profesionales tarifados, para lo que se aplicará la siguiente fórmula ..., declarando bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad del artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

(Lugar, Fecha y Firma del proponente)

En las ofertas se entenderán comprendidos todos los gastos derivados del contrato y los impuestos de toda índole que graven los diversos conceptos, incluido I.V.A.. La proposición se presentara escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta.

Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

11. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

1º. El procedimiento de adjudicación selec-

cionado es el procedimiento abierto, por concurso, por tratarse de un contrato de servicios cuyo presupuesto es previsiblemente superior a 30.050,61 euros y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 208 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Real Decreto, 2/2000, de 16 de junio, es la forma normal de adjudicación de este tipo de contratos.

2º. Lista de criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación:

a) Rebaja sobre la tarifa de honorarios profesionales (35 %).

b) Solvencia profesional y técnica: recursos humanos y técnicos de la empresa y relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años que se acreditarán por medio de certificaciones de los clientes. (30%).

c) Plazo de entrega de los informes o servicios pedidos (20%). No se valorará un plazo de entrega inferior a 48 horas. En este apartado se incluye la valoración del tiempo de respuesta en caso de necesidad de servicios extraordinarios, para lo que no existe el límite anterior.

d) Ofertar servicios adicionales o mejoras sobre el objeto del contrato (10%).

3º. Adjudicación del contrato:

a) La Mesa de Contratación 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 la propuesta que estime pertinente que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato. La Mesa podrá conceder un plazo de subsanación de errores de la documentación de tres días hábiles.

b) La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 86 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuren en el pliego.

c) 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 Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales.

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

La adjudicación será notificada directamente al adjudicatario.

12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LA FIANZA DEFINITIVA.

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.

d) 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.

13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario queda obligado a:

a) Suscribir el correspondiente contrato con el Parlamento de Cantabria en el plazo de treinta días, contados a partir de la notificación de la adjudicación del contrato. Los contratos de servicios, cualquiera que sea la forma de adjudicación, y cuantía de los mismos, se formalizarán en documento administrativo, que será título suficiente para acceder a cualquier registro público.

b) Indemnizar, conforme a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley de Contratación de las Administraciones Públicas, los daños que se originen a terceros. Será asimismo de su cuenta indemnizar los daños que se originen a la Administración o personal dependiente de la misma, por iguales causas y con idénticas excepciones que las que señala el citado artículo 98.

c) Satisfacer los gastos siguientes:

Los derivados de todos los anuncios que se publiquen tanto en los boletines o diarios oficiales como en los medios de comunicación y de la formalización del contrato.

Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

d) Se valorará que colaboren en la obtención de las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la elaboración del estudio o la realización del servicio contratado.

e) Presentar en el Servicio de Administración, antes del otorgamiento del contrato, los documentos que acrediten el abono de los gastos del concurso y el resguardo de la constitución de la fianza definitiva.

f) Proporcionar al Parlamento de Cantabria cuantas aclaraciones, informaciones complementarias y pruebas documentales que se soliciten sobre

los datos contenidos en la proposición presentada.

g) Cumplir íntegramente todas y cada una de las obligaciones descritas en el Pliego de Condiciones Técnicas, que de conformidad con la legislación de contratos del Estado, se considera parte integrante de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

h) Cumplir todo lo dispuesto en la normativa de prevención de riesgos laborales y Seguridad Social.

14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del mismo y a las contenidas en el Pliego de condiciones administrativas y prescripciones técnicas y conforme a las instrucciones que en interpretación de éstos diere al contratista la persona autorizada por la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. Cuando el contratista por causas imputables al mismo hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos parciales de cada una de las prestaciones a las que de lugar el mismo la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos igual al tiempo perdido a no ser que el contratista pidiese otro menor.

15. INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Durante la ejecución del contrato, el Personal del Servicio de Régimen Interno ejercerá la inspección y vigilancia del trabajo contratado, pudiendo convocar al adjudicatario cuando estime conveniente.

Asimismo tendrá prerrogativas de interpretar lo convenido, modificar la prestación por conveniencia del servicio y suspender su ejecución por causa de utilidad pública indemnizando, en su caso, los posibles daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas así como las contenidas en las normas de derecho común.

17. RÉGIMEN JURÍDICO.

Ambas partes quedan sometidas expresamente al presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Asimismo, quedan sometidas al orden jurisdiccional común para resolver las controversias que surjan en el contrato, con la excepción de los actos dictados con relación a su preparación y adjudicación, que podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional Contencioso Administrativo, según determina el artículo 9.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

18. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato serán de propiedad del Parlamento de Cantabria, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer uso o divulgación de los estudios o documentos elaborados con base en el presente pliego, ni cuantos tengan conexión con el contrato principal, bien sea total o parcialmente, de forma íntegra o extractada, sin autorización expresa y formalizada por escrito por la Mesa del Parlamento de Cantabria.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA DURANTE EL AÑO 2004.

1. OBJETO DEL CONCURSO.

La selección de un contratista para la prestación de una consultoría y asistencia para la elaboración de informes, estudios o proyectos de carácter técnico, así como, en su caso, la posterior dirección, supervisión y control de la ejecución de las inversiones que se deriven de los mismos que se realicen en el Parlamento de Cantabria durante el año 2004.

Los trabajos consistirán en la confección de proyectos, informes, estudios, documentos, memorias, planos y presupuestos de las distintas inversiones a realizar en el Parlamento de Cantabria.

El órgano contratación competente del Parlamento de Cantabria determinará qué inversiones a realizar en el mismo durante el año 2004 requieren de este sistema de asesoramiento por medios humanos y técnicos ajenos al Parlamento de Cantabria.

El plazo de vigencia de la asistencia y consultoría objeto de este Pliego será desde el día de su adjudicación definitiva al 31 de diciembre del 2004 con posibilidad de prórroga por mutuo acuerdo de ambas partes.

2. DEFINICIONES.

Se entiende por propiedad al Parlamento de Cantabria.

Por consultor se entiende a la persona física o jurídica que ejerza las asistencias objeto de este contrato.

3. ALCANCE DE LAS PRESTACIONES DEL CONSULTOR.

Corresponden al consultor las siguientes funciones:

A) La elaboración de proyectos, informes o estudios técnicos a petición del Parlamento de Cantabria que contendrán como mínimo la documentación exigida por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en función de la inversión de que se trate y, en todo caso, las memorias que definan el objeto del contrato principal, planos que detallen las obras a realizar, pliego de prescripciones técnicas particulares donde se hará descripción de la inversión y se regulará su ejecución, un presupuesto con indicación de los precios unitarios o los descompuestos y un programa de desarrollo de los trabajos.

B) La dirección, supervisión y control de las inversiones que realice el Parlamento de Cantabria durante el año 2004, a solicitud de la Mesa-Comisión de Gobierno o del órgano de contratación competente en función de la cuantía del gasto, independientemente de que previamente hayan sido objeto de una asistencia.

La realización de los trabajos indicados, objeto de este contrato, responderá a un plan de necesidades que el Parlamento de Cantabria determinará y comunicará con anterioridad al contratista. Cada obra o suministro técnico que el Parlamento prevea realizar será objeto de un plan de necesidades distinto que dará lugar a una asistencia específica.

Todos estos trabajos deberán sujetarse a las instrucciones técnicas que sean de obligado cumplimiento para la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

C) El asesoramiento a la Mesa de Contratación sobre las ofertas presentadas en el proceso de licitación.

D) El seguimiento de los trabajos de construcción a realizar por el contratista del contrato principal.

E) La toma de datos para la supervisión y control del coste y del plazo.

F) El seguimiento y control de la ejecución de los trabajos.

G) La supervisión de las acciones contenidas en el preceptivo Plan de Seguridad e Higiene, a presentar por el contratista principal en caso de que sea necesario.

H) La asistencia y coordinación, en representación de la Propiedad, en las reuniones de seguimiento de obra y la redacción de actas de las mismas.

I) Informar mensualmente de los progresos y situación del Proyecto.

J) La comprobación de las certificaciones mensuales, si las hubiere.

K) El consultor deberá colaborar con el Parlamento de Cantabria en cualquier negociación de índole económica que sea necesario entablar con el contratista, incluso tomándola totalmente a su cargo si el Parlamento así lo decidiera. En tal caso, seguirá fiel y puntualmente las instrucciones que a tal efecto reciba del mismo.

L) El objeto de este contrato de asistencia y consultoría será también la elaboración de estudios, informes y propuestas cuyo objeto sea la definición de suministros e instalaciones que el Parlamento de Cantabria pretenda contratar en el año 2004 que por sus características requiera un asesoramiento técnico específico, ya sea en materia eléctrica, electrónica, sonido, imagen, etc.

4. METODOLOGÍA: PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS POSIBLES PRESTACIONES DE ESTE CONTRATO.

En su oferta, el consultor expondrá con todo detalle la metodología que propone para la realización de la asistencia técnica a que se refiere este pliego de prescripciones técnicas. Especialmente importante será la descripción detallada en la oferta de licitación de los métodos propuestos para el control de plazos, el económico, el de calidad y el sistema de información de los proyectos. Estos métodos o sistemas deberán describirse en detalle en la oferta.

El plazo de entrega de los trabajos objeto de este pliego de prescripciones técnicas, con toda la documentación a que se refiere la cláusula tercera, será de 20 días a partir de la entrega formal del cada plan de necesidades por el Jefe de Servicio de Régimen Interno del Parlamento de Cantabria. Cada plan de necesidades dará lugar a un plazo distinto de ejecución.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMPOSICIÓN, IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA PERSONALIZADA PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR MEDIO DE LA SELECCIÓN DE UN CONTRATISTA Y UNA LISTA DE PRECIOS.

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 composición, impresión y suministro de papelería personalizada para el Parlamento de Cantabria, por medio de la selección de un contratista y una lista de precios, aprobado por la Mesa-Comisión de Gobierno en reunión celebrada el día 21 de noviembre de 2003.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 24 de noviembre 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 COMPOSICIÓN, IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA PERSONALIZADA PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR MEDIO DE LA SELECCIÓN DE UN CONTRATISTA Y UNA LISTA DE PRECIOS, POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

1. OBJETO.

El objeto de este pliego es la contratación de los servicios de composición, impresión y suministro de papelería personalizada para el Parlamento de Cantabria que incorpore la imagen corporativa del mismo, en función de sus necesidades, de las características especificadas en el pliego de prescripciones técnicas que se incorpora en la parte final de este pliego.

Se seleccionará un contratista y una lista de precios de los diferentes tipos de impresos.

2. CARACTERÍSTICAS.

Las líneas de papel objeto de este pliego de condiciones vienen definidas en relación a su tamaño, tipo de papel, tipo de letra y colores, de acuerdo con lo establecido en el Manual de imagen corporativa del Parlamento de Cantabria.

Se deberán presentar muestras de algunos de los elementos que componen la línea de papel del Parlamento de Cantabria para comprobar que cumplen los requisitos de diseño y tipo de papel exigido.

3. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN.

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

4. TIPO DE LICITACIÓN.

Se presentará una lista de los precios ofertados para cada elemento de la línea de papel en función del número de unidades que se indique para cada uno de ellos en el pliego de prescripciones técnicas.

No se establece tipo máximo de licitación, si bien, el precio ofertado se deberá mantener durante todo el año, no pudiendo modificarse como consecuencia de las evoluciones del mercado.

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

5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato de servicios al que se refiere el presente pliego de condiciones comenzará el día 1 de enero de 2004 y concluirá el día 31 de diciembre del mismo año.

El mencionado contrato podrá ser prorrogado por acuerdo expreso de ambas partes para años sucesivos. En caso de prórroga se admitirá una subida de precios equivalente a la subida del "Índice de Precios al Consumo" del año anterior.

6. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.

La entrega se realizará en las dependencias del Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales 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 trabajo haya sido recibido por el Parlamento de Cantabria, mediante la firma del correspondiente albarán por el Jefe del Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales o persona encargada por orden del mismo.

El plazo de entrega del suministro será de diez días naturales, como máximo, desde el momento en que se curse el pedido por el Servicio de Administración. Los pedidos se formularán con una periodicidad bimensual, en función de las necesidades del Parlamento de Cantabria.

7. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será de seis meses contados desde la recepción del material 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 estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos

observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

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

Transcurrido el plazo de garantía 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.

8. 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.

9. FINANCIACIÓN.

Existe crédito adecuado y suficiente en el anteproyecto de Presupuesto del Parlamento de Cantabria para el año 2004, según informe de la Intervención del Parlamento de Cantabria de 12 noviembre de 2003.

Aplicación presupuestaria 2004.1.0.1111.2.22.220.

El compromiso de gasto que se derive de la adjudicación del contrato objeto de este pliego de condiciones quedará sujeto a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el presupuesto del Parlamento de Cantabria para el año 2004. No se aporta certificado de crédito por tratarse de un gasto de tramitación anticipada que se rige por lo dispuesto en el artículo 69.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos para las Administraciones Públicas y normativa contable de desarrollo.

10. 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 800 euros, 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.

11. 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.

12. 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 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.

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.

13. DOCUMENTACIÓN.

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN GENERAL Y TÉCNICA.

A) Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 del Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

B) 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 Diputación Regional 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.

UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS: 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 UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS si se ha hecho una oferta individual.

Sólo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la Unión Temporal de Empresarios, deberán éstas acreditar la constitución de la misma ante el Órgano de Contratación.

C) Los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica, profesional y económica:

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

2. Memoria de los recursos materiales y humanos de la empresa para acreditar la solvencia profesional y técnica de la misma.

3. Certificaciones de los principales suministros realizados en los últimos tres años indicando sus fechas, destino e importe. Las certificaciones tienen que ser documentos originales suscritos por los clientes y en ningún caso se valorará una simple relación de los mismos.

4. Muestras del tipo de papel a utilizar y pruebas de algunos de los diferentes elementos del suministro.

Los documentos citados en esta cláusula deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticos 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 concurren 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.

SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Título: Proposición económica, contendrá la proposición económica ajustada al siguiente modelo:

Don ..., vecino de ..., calle de ..., nº ..., DNI ..., expedido en ..., en nombre propio (o en nombre y representación de ...), domiciliado en ..., calle de ..., nº ..., se compromete a ejecutar el contrato para la prestación de los servicios de composición, impresión y suministro de papelería personalizada para el

Parlamento de Cantabria que incorpore la imagen corporativa del mismo, publicado en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria ..., con estricta sujeción al Pliego de Bases y Prescripciones Técnicas, que declara conocer y aceptar, por el precio por unidad de material que se indica en la lista adjunta, y a entregar el suministro en las dependencias del Parlamento de Cantabria, en un plazo de ... días desde la realización del pedido y con un plazo de respuesta para servicios extraordinarios de ... horas.

(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.

14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

En la adjudicación se seguirá el procedimiento negociado, sin publicidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 210.h. del Texto Refundido de la Ley de Contratos para las Administraciones Públicas. La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se relacionan a continuación, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho del Parlamento de Cantabria a declararlo desierto.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

1º. Precio (35 %).

2º. Plazo de entrega (30%). No se valorará un plazo de entrega inferior a 48 horas. En este apartado se incluye la valoración del tiempo de respuesta en caso de necesidad de servicios extraordinarios, para lo que no existe el límite anterior.

3º. Solvencia profesional y técnica: recursos materiales de la empresa y relación de los principales suministros de los últimos tres años que se acreditarán por medio de certificaciones de los clientes. (20%)

4º. Calidad del servicio y material ofertado (15%)

La Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de convocatoria de la misma que será publicado en el tablón de anuncios del Parlamento de Cantabria, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma, procederá, en acto público, a la apertura de las proposiciones presentadas por los licitadores y las elevará, con el acta y las observaciones que estime pertinentes, a la Mesa-Comisión de Gobierno que efectuará la adjudicación del contrato.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

La Mesa de Contratación estará presidida por 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 un Secretario que será la Jefe 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.

15. 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.

d) 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.

16. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

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

B) Suscribir el correspondiente contrato con el Parlamento de Cantabria, dentro de los treinta días siguientes a su aprobación. Cuando, por causas imputables al empresario, no pudiera formalizarse el contrato, se acordará la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, y con incautación de la fianza.

C) Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

D) Entregar el material dentro del plazo señalado en el contrato, contado a partir de la solicitud formulada por el Servicio competente, y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas, de acuerdo con el pedido cursado por fax o correo electrónico y en las cantidades en el mismo indicadas.

E) El Parlamento de Cantabria se obliga a pagar el precio convenido mensualmente, mediante transferencia bancaria, en función de las entregas realizados durante el período liquidado, de acuerdo con la lista de precios que resulte aprobada por la Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria.

17. PENALIZACIONES.

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

18. RESOLUCIÓN.

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

19. NATURALEZA DEL CONTRATO.

A todo los efectos, este contrato se considera administrativo. El Parlamento de Cantabria ostenta la prerrogativa de interpretar y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente puede modificarlo, por razones de interés público y acordar su resolución con los límites y efectos legales. Sus acuerdos serán inmediatamente ejecutivos, aunque recurribles.

20. RÉGIMEN JURÍDICO.

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

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMPOSICIÓN, IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA PERSONALIZADA PARA EL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR MEDIO DE LA SELECCIÓN DE UN CONTRATISTA Y UNA LISTA DE PRECIOS.

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El objeto de este contrato son los servicios de composición, impresión y entrega periódica, en función del pedido realizado por el órgano competente del Parlamento de Cantabria, de diversos impresos

de la línea de papel con la imagen corporativa del Parlamento de Cantabria de las características y calidades que se indican a continuación en la lista adjunta.

El Parlamento de Cantabria realizará sus pedidos bimensuales de los diferentes elementos de su línea de papel, en función de sus necesidades, sin comprometerse a realizar un consumo mínimo.

