



PARLAMENTO DE CANTABRIA

BOLETÍN OFICIAL

Año XVIII

- IV LEGISLATURA -

24 de marzo de 1999

- Número 80

Página 471

8. INFORMACIÓN.

8.5. OTRAS INFORMACIONES.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA Y CONSULTORÍA EN LA REALIZACIÓN DEL PLIEGO Y DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EN LA ELABORACIÓN DE UN PROYECTO, ASÍ COMO EN SU EJECUCIÓN, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO ANEXO AL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN NEGOCIADO, SIN PUBLICIDAD.

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno.

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 para la contratación de la asistencia y consultoría en la realización del pliego y de las prescripciones técnicas que regirán en la elaboración de un proyecto, así como en su ejecución, para la construcción de un edificio anexo al Parlamento de Cantabria, por el procedimiento de adjudicación negociado, sin publicidad, aprobado por la Mesa-Comisión de Gobierno en su sesión del día 18 de marzo de 1999.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 22 de marzo de 1999

La Vicepresidenta segunda del Parlamento de Cantabria, en funciones de Presidenta,
Fdo.: Rosa Inés García Ortiz.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA Y CONSULTORÍA EN LA REALIZACIÓN DEL PLIEGO Y DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EN LA ELABORACIÓN DE UN PROYECTO, ASÍ COMO EN SU EJECUCIÓN, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO ANEXO AL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN NEGOCIADO, SIN PUBLICIDAD.

1.- OBJETO.

Asistencia a la Administración Parlamentaria del Parlamento de Cantabria en la elaboración del pliego y de las prescripciones técnicas para elaboración de un proyecto para la construcción de un edificio anexo al Parlamento de Cantabria, así como asistencia en la ejecución del referido proyecto.

2.- SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN.

El Parlamento de Cantabria, con posterioridad a la adjudicación del contrato, comunicará al adjudicatario la designación de los funcionarios encargados del seguimiento en la redacción del pliego de cláusulas administrativas, en la redacción del proyecto así como en su ejecución.

3.- TIPO DE LICITACIÓN.

El tipo máximo de licitación será de dos millones (2.000.000) de pesetas.

El precio comprenderá la asistencia técnica de todo tipo que se requiera por parte de la Administración Parlamentaria en relación al objeto del contrato. La asistencia se prestará en las dependencias del Parlamento.

En el precio indicado estarán incluidos todos los

impuestos y gastos de cualquier índole, sin que puedan ser éstos repercutidos como partidas independientes.

4.- LUGAR Y PLAZO.

La asistencia y consultoría en la redacción de las cláusulas administrativas se llevará a cabo hasta su aprobación definitiva por la Comisión de Gobierno. Por su parte, la asistencia y consultoría en la ejecución del proyecto se realizará hasta la recepción por el Parlamento de la obra.

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, y siendo profesionales de la arquitectura superior pertenecientes a Colegio Profesional, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias comprendidas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las empresas extranjeras no comunitarias que pretendan contratar con el Parlamento de Cantabria deberán reunir, además de los requisitos del artículo 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 Presupuesto del Parlamento de Cantabria para 1999, aplicación presupuestaria 99.1.0.1111.6.62.620.2.

7.- FIANZAS.

Garantía provisional: los licitadores para tomar parte en este concurso, deberán acreditar la constitución previa de una fianza provisional de 40.000 pesetas constituida en la Depositaria del Parlamento de Cantabria, en metálico o en valores que cumplan las condiciones establecidas en el Reglamento General de Contratación del Estado o mediante aval igualmente constituido en la forma fijada por el Reglamento.

Garantía definitiva: el adjudicatario, en el plazo de quince días hábiles, contados desde la fecha en que se notifique fehacientemente la adjudicación, deberá acreditar la constitución de una fianza definitiva correspondiente al 4 por ciento del presupuesto total del contrato, a disposición de la Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria, en metálico o en valores que cumplan las condiciones establecidas en los artículos 36 y 37 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o mediante aval igualmente constituido en la forma fijada por las citadas normas.

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 nueve a catorce horas de la mañana en días hábiles, en un plazo no superior a veintiséis días naturales contados a partir de la publicación de estas bases 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.

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

Don ..., vecino de ..., calle de ..., nº ..., DNI ..., expedido en ..., en nombre propio (o en nombre y representación de ...), domiciliado en ..., calle de ..., nº ..., se compromete a realizar el contrato de asistencia y consultoría con el Parlamento de Cantabria a que se refiere el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria ..., con estricta sujeción al Pliego de Condiciones Particulares y Prescripciones Técnicas, que declara conocer y aceptar, por un precio de ... pesetas.

(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.

DOCUMENTACIÓN GENERAL QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITADORES.

Esta documentación se presentará en un sobre aparte.

A) Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial, administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

B) Certificación expedida por el órgano de Dirección o representación de la Sociedad, acreditativa de que no forma parte de los órganos de Gobierno o de Administración, persona alguna a las que se refiere la Ley 25/1983, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades de Altos Cargos, la Disposición adicional primera de la Ley 5/1984, de 18 de octubre, de la Comunidad Autónoma de Cantabria y la Ley 53/1984, 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, a cuyo efecto se aconseja presentarlo con una antelación de cuarenta y ocho horas a la fecha de presentación de plicas. Igualmente deberá presentar fotocopia de su D.N.I.

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.

D) Certificado de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica 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.- Para las sociedades balance o extractos de balances.

3.- Declaración de las cifras de negocios globales realizados en los tres últimos ejercicios.

4.- Relación de los principales servicios efectuados durante los últimos tres años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado.

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.

E) Documentos acreditativos de pertenecer al correspondiente Colegio profesional.

11.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA ADJUDICACIÓN.

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 serán los

siguientes, por orden decreciente de importancia:

1. Características del asesoramiento.
2. Servicio y experiencia de la persona que presta su asesoramiento y consultoría.
3. Precio.
4. Prestigio y reconocimiento.

En este procedimiento la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se han establecido en los pliegos, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho del Parlamento de Cantabria a declararlo desierto.

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

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

La Mesa de Contratación estará presidida por el Vicepresidente del Parlamento de Cantabria que actúa por delegación su Presidente, y estará integrada por el Letrado Director de Gobierno Interior, la Interventora, el Jefe del 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 y se publicará en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria.

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:

- 1.- Número de identificación fiscal.

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

- 3.- Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas o del Impuesto sobre Sociedades del ejercicio inmediato anterior.

- 4.- Declaración anual de operaciones a que se refiere el Real Decreto 2529/86, de 5 de diciembre.

- 5.- Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, acreditando su inscripción o alta en la misma, así como la afiliación e ingreso de cuotas de los trabajadores a su servicio o de cualquier otra deuda con la Seguridad Social.

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.

13.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

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

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

C) Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.

D) Prestar el asesoramiento 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.

14.- PENALIZACIONES.

En caso de retraso en la prestación de la asistencia se aplicarán las penalizaciones legalmente previstas.

15.- 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 sus artículos 112 y 193, y sus efectos se regularán por lo dispuesto en los artículos 113 y 194 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, al Reglamento de Régimen Interior del Parlamento de Cantabria, a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y al Reglamento General de Contratación y demás disposiciones atinentes.

.....







BOLETIN OFICIAL DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA

Edición y suscripciones: Servicio de Publicaciones. Parlamento de Cantabria. C/ Alta, 31-33

39008 - SANTANDER. Suscripción anual: 5.500 ptas. (I.V.A. incluido). Depósito Legal: SA-7-1983

Dirección en Internet: [HTTP://WWW.ASAMBLEA-CANTABRIA.ES](http://www.asamblea-cantabria.es)