



BOLETÍN OFICIAL
DE LAS CORTES GENERALES

CONGRESO DE LOS DIPUTADOS

X LEGISLATURA

Serie D:
GENERAL

3 de julio de 2012

Núm. 121

ÍNDICE

Páginas

Composición y organización de la Cámara

SECRETARÍA GENERAL

292/000012 Procedimiento abierto para la contratación del suministro de software y los servicios necesarios para el desarrollo de una página web para la Junta Electoral Central y la gestión de contenidos.

Pliego de cláusulas administrativas particulares 2

Pliego de prescripciones técnicas 11

COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA CÁMARA

SECRETARÍA GENERAL

Se ordena la publicación en el Boletín Oficial de las Cortes Generales de los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas del procedimiento abierto para la contratación del suministro de software y los servicios necesarios para el desarrollo de una página web para la Junta Electoral Central y la gestión de contenidos, aprobados por la Mesa del Congreso de los Diputados y por la Mesa del Senado en sus respectivas reuniones del día 8 de mayo de 2012.

Palacio del Congreso de los Diputados, 28 de junio de 2012.— El Letrado Mayor de las Cortes Generales, **Manuel Alba Navarro**.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

I. RÉGIMEN JURÍDICO

Cláusula 1.^a

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas. Por ello, dichos documentos deberán ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el acto mismo de la formalización del contrato.

Para lo no previsto en los pliegos, el presente procedimiento se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), y su normativa de desarrollo (especialmente por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), las Normas y Acuerdos adoptados por el órgano de contratación en materia de contratación así como las Normas directas o supletoriamente aplicables de la Ley General Presupuestaria y Acuerdos sobre contratación de obligaciones y otras disposiciones de desarrollo, estas últimas en lo que se refiere a los requisitos del gasto autorizado y régimen presupuestario general.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las de Derecho Privado.

Cláusula 2.^a

Las menciones que el TRLCSP efectúa a las Administraciones Públicas contratantes se entenderán referidas a las Cortes Generales.

Las referencias que dicha Ley efectúa a la Caja General de Depósitos, en relación con la prestación de garantías, se entenderán hechas al Departamento de Gestión Presupuestaria de las Cortes Generales.

II. OBJETO

Cláusula 3.^a

El presente procedimiento tiene por objeto la contratación de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de una nueva página web para la Junta Electoral Central, la adquisición de las herramientas de gestión del portal, contenidos web y documentos de la página, así como la integración de estas herramientas con otras aplicaciones existentes.

La codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) es 72510000.

III. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN

Cláusula 4.^a

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en los artículos 157 a 161 del TRLCSP.

La tramitación del expediente será ordinaria.

El contrato objeto de este procedimiento está sujeto a regulación armonizada, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 16 del TRLCSP.

IV. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Cláusula 5.^a

El presupuesto máximo de licitación asciende a 275.000 euros (IVA excluido), importe que corresponde al total de bienes y servicios contemplados en el pliego de prescripciones técnicas, incluyendo tres años de garantía.

A este contrato le corresponderá un tipo del 18% de IVA, esto es 49.500 euros. Por consiguiente, el presupuesto total es de 324.500 euros, IVA incluido.

1. No se admitirán las ofertas que excedan de dicho presupuesto. Todas las ofertas deberán indicar por separado la cuantía correspondiente al precio neto del contrato y, en su caso, el importe del IVA. Para la comparación de las ofertas económicas se

tendrá en cuenta la valoración realizada de acuerdo con los criterios y porcentaje de cada uno fijados en la cláusula 14ª.

2. En el presupuesto se entienden incluidos todos los gastos que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transporte y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y encargo, tasas, licencias y toda clase de impuestos, tanto municipales como provinciales, autonómicos y estatales, excepción hecha del IVA.

3. La entrega e instalación de los bienes objeto de este contrato deberá concluirse en un plazo de CINCO MESES desde su firma, salvo que el órgano de contratación establezca una fecha distinta por razones de actividad parlamentaria.

4. El pago de las prestaciones objeto del contrato se realizará de una sola vez a la finalización completa de su entrega e instalación, previa formalización del acta de recepción conforme a los mismos. La factura correspondiente se tramitará de acuerdo con lo establecido en la normativa de Régimen Económico de las Cortes Generales. El órgano de contratación determinará si las prestaciones realizadas por el contratista se ajustan a las prescripciones establecidas y requerirá en su caso, la realización de las mismas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

5. La ejecución del contrato se realizará con las condiciones y límites establecidos en las Normas de contratación de obligaciones, ordenación y fiscalización del gasto y ordenación de pagos y en la Resolución por la que se crea el Tribunal de recursos contractuales de las Cortes Generales, aprobadas y adoptada respectivamente por las Mesas del Congreso y del Senado en reunión conjunta el 26 de enero de 1982 y el 21 de diciembre de 2010.

El valor estimado del contrato asciende a 275.000 euros (IVA excluido).

V. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Cláusula 6.ª

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresas, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten que su actividad tenga relación directa con el objeto del procedimiento, así como la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, y no estar afectadas por ninguna de las circunstancias prohibitivas para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

VI. INFORMACIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN

Cláusula 7.ª

Los pliegos que rigen el presente procedimiento podrán descargarse desde el acceso en Internet al Perfil del Contratante Cortes Generales en la página web del Congreso de los Diputados (www.congreso.es) y en la página web del Senado (www.senado.es).

Asimismo, su retirada podrá realizarse en la Secretaría del Centro de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones del Congreso de los Diputados, (Floridablanca s/n, Madrid), de 9,30 a 14 horas en días hábiles, de lunes a viernes.

Los licitadores que deseen información adicional sobre el objeto del contrato podrán ponerse en contacto con dicha Secretaría mediante la dirección de correo electrónico: secretaria.centrotics@congreso.es.

Cláusula 8.ª

La información, el seguimiento y control general del presente procedimiento y de la ejecución del contrato se realizará por el Centro de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones del Congreso de los Diputados.

VII. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Cláusula 9.ª

1. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrán suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

2. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por el licitador de la totalidad del contenido de las cláusulas de este pliego, así como de las prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

3. No serán aceptadas aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con absoluta claridad la oferta.

4. En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, la relación de documentos que contiene, que deberán estar identificados numéricamente.

Cláusula 10.ª

Las proposiciones para tomar parte en el presente procedimiento constarán de tres sobres cerrados y firmados por el licitador o su representante, en cada uno de los cuales figurará, junto con el nombre de la empresa, la indicación siguiente:

«PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE SOFTWARE Y LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE UNA PÁGINA WEB PARA LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL Y LA GESTIÓN DE CONTENIDOS»

Se incluirá en ellos la documentación que a continuación se indica, y por este orden:

1.º Sobre «A»:

Título: «Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia económica, financiera y técnica del licitador»

a) Las personas físicas acreditarán su personalidad mediante el documento nacional de identidad o del pasaporte del licitador o, en su caso, de la persona que lo represente, debidamente legalizada. Si se trata de sociedades mercantiles, mediante escritura de constitución social o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, acreditativa de su existencia legal, capital y objeto social o la documentación fehaciente sobre estos extremos. En el caso de que el firmante de la proposición no sea la misma persona que ha de obligarse, poder notarial justificativo de las facultades con las que comparece, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, que para las sociedades mercantiles podrá ser sustituido por certificación del citado Registro, mediante la que se acredite la constancia de la inscripción del poder que ostenta.

Los documentos citados serán originales o copia de los mismos que tengan el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente.

b) Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán la capacidad de obrar por su inscripción en el registro correspondiente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

d) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar a que se refiere el artículo 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito debe presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

e) Resguardo justificativo de haber constituido la garantía provisional a que se refiere la cláusula 12ª,

expedido por el Departamento de Gestión Presupuestaria del órgano de contratación.

f) La solvencia económica, financiera y técnica se acreditará por uno o varios de los medios previstos en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP y normativa de desarrollo.

g) Los empresarios extranjeros deberán presentar 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.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

h) Para las uniones temporales de empresarios deberán aportar el nombre del representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

i) Nombre o nombres de las personas que, en su caso, representarían al adjudicatario ante el órgano de contratación, así como el nombre o nombres de las personas que, en caso de resultar adjudicatarias, tienen la capacidad de presentar y retirar la garantía definitiva.

j) Certificación de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número global de trabajadores con discapacidad en la misma o en el caso de haberse optado por el cumplimiento de medidas alternativas previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

k) Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las Sociedades pertenecientes al mismo grupo, según los criterios a que se refiere el artículo 42 del Código de Comercio, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

2.º Sobre «B»:

Título: «Propuesta técnica».

Contendrá la propuesta técnica sobre los suministros y servicios a desarrollar, de acuerdo con lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas.

Incluirá la descripción de los suministros y servicios efectuados en los tres últimos años que tengan relación directa con la materia objeto del contrato, indicando

importe, fechas y destinatario público o privado. Medios técnicos materiales y humanos con que cuenta el licitador, así como la disponibilidad inmediata de los mismos para el cumplimiento de los servicios de suministro, desarrollo, instalación, puesta en marcha y mantenimientos objeto del contrato.

El licitador asumirá el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que deberán detallar en su oferta y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223 del TRLCSP.

3.º Sobre «C»:

Título: «Proposición económica».

Contendrá la proposición económica formulada de conformidad con el modelo que se adjunta como anexo I (modelo de proposición económica) que contempla los datos económicos que deben incluir las proposiciones.

Deberá indicarse como partida independiente el importe del IVA que deba ser repercutido.

Cláusula 11.ª

La presentación de los sobres que contengan las proposiciones se realizará en la Secretaría del Centro de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones del Congreso de los Diputados, de 9,30 a 14 horas en días hábiles, de lunes a viernes, dentro del plazo indicado en el anuncio de licitación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos o de la empresa de mensajería y anunciar a la Secretaría del Centro de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones del Congreso de los Diputados la remisión de la oferta mediante télex, fax al número 91 390 69 46, o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días desde la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La Secretaría del Centro de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones del Congreso de los Diputados no compulsará más de 10 páginas de documentos.

VIII. GARANTÍA PROVISIONAL

Cláusula 12.ª

Para poder tomar parte en el procedimiento será preciso haber constituido previamente una garantía provi-

sional por valor del 2% del presupuesto de licitación excluido el IVA. En cuanto a la forma y requisitos de la garantía, se estará a lo previsto en los artículos 103 y 104 del TRLCSP.

Dicha garantía deberá constituirse a nombre de las Cortes Generales (CIF S-2804001-B) y se presentará en días hábiles, excepto agosto, de lunes a viernes, de 10 a 13 horas, en el Departamento de Gestión Presupuestaria de las Cortes Generales.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y se devolverá a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación. Al licitador que resulte adjudicatario del contrato, le será retenida la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva del contrato e incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

En todo caso, la garantía presentada por los licitadores responderá del mantenimiento de las proposiciones hasta la adjudicación del contrato. Por su parte, la garantía provisional presentada por el licitador que resulte adjudicatario del contrato, responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el artículo 151.2 del TRLCSP.

IX. MESA DE CONTRATACIÓN Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

Cláusula 13.ª

Para la elevación de la correspondiente propuesta de adjudicación a las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado se constituye una Mesa de Contratación integrada por:

Presidente:

Un miembro de la Mesa del Congreso de los Diputados.

Vocales:

Dos miembros de la Mesa del Senado y un miembro de la Mesa del Congreso de los Diputados.

El Secretario General Adjunto para Asuntos Parlamentarios del Congreso de los Diputados.

El Secretario General Adjunto para Asuntos Parlamentarios del Senado

El Interventor de las Cortes Generales.

El Coordinador del Centro de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones del Congreso de los Diputados al que corresponderá actuar como Secretario de la Mesa de Contratación y levantar acta de sus actuaciones y valoraciones.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, estudiará las mismas de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a. La Mesa procederá a la apertura del sobre «A», y si observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediendo un plazo máximo de tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

El Presidente de la Mesa notificará el resultado de la admisión definitiva en la sesión destinada a la apertura de los sobres conteniendo la proposición económica.

b. La apertura de los sobres «B» y «C» se hará en sesión pública. Se procederá a la apertura de las ofertas económicas de los concursantes admitidos, dándose lectura de ellas, destruyéndose o devolviendo al concursante el correspondiente sobre, si no hubiese sido admitido al concurso, y rechazándose aquellas que careciesen de concordancia con la documentación examinada o variasen sustancialmente el modelo establecido.

En el mismo acto se procederá a la apertura del sobre «B», referido a la documentación técnica.

La Mesa de Contratación examinará el contenido del sobre «B» de los licitadores admitidos con anterioridad al estudio de la oferta económica. En el examen de las propuestas técnicas y económicas se obtendrá la puntuación final de cada una de las propuestas, de conformidad con el criterio de valoración recogidos en la cláusula 14.^a, dejando constancia documental de todo ello.

La Mesa de Contratación podrá requerir a los licitadores para que realicen las aclaraciones necesarias para la comprensión de algún aspecto de las ofertas, así como solicitar antes de la valoración, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.

c. A continuación, la Mesa de Contratación procederá a la valoración de las ofertas económicas y sumará su resultado al obtenido del examen de las propuestas técnicas. Sobre la base de la valoración resultante, la Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente y las elevará a las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, u órgano delegado a estos efectos, con la correspondiente propuesta.

X. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Cláusula 14.^a

1. Para la adjudicación del contrato, el órgano de contratación valorará las referencias técnicas y económicas, de conformidad con los criterios que se establecen en esta cláusula.

2. Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los siguientes:

- a) Precio, 50 por ciento.
- b) Calidad de la oferta técnica, 40 por ciento.

b.1 Funcionalidades aportadas por la solución propuesta de interés para el órgano de contratación, 30 por ciento.

b.2 Plan de trabajo en cuanto a desarrollo, formación y documentación, 10 por ciento.

c) Mejoras, 10 por ciento (aspectos señalados en el pliego técnico como valorables)

3. Las ofertas económicas se valorarán de 0 a 50 puntos. Dentro de este margen la puntuación de cada propuesta económica se obtendrá al multiplicar la oferta económica más baja por 50, y el resultado de tal operación se dividirá por el importe de la oferta que se valora.

4. En caso de igualdad en las proposiciones, una vez estudiadas de acuerdo a los criterios que sirven de base para la adjudicación, se dará preferencia en la adjudicación a aquellas empresas que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, y si esta circunstancia se acredita en varias empresas, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, todo ello de acuerdo a la disposición adicional cuarta, apartado 2.º del TRLCSP.

5. Los licitadores incluirán en la propuesta económica, además del importe correspondiente al suministro y servicios, en su caso, incorporados a su oferta, el coste total de mantenimiento anual para los dos años posteriores a la finalización de la garantía requerida en el pliego de prescripciones técnicas. Dicho dato se computará para la valoración de la propuesta económica, en la que se tendrá en cuenta tanto el coste de adquisición de la solución ofertada, como los de mantenimiento y soporte hasta el final del quinto año de propiedad. Estos costes adicionales no formarán parte de la adjudicación, a menos que el licitador los incluya expresamente en su proposición como mejora para cubrir cinco años de garantía y soporte, sin que, en este caso, el importe total pueda superar el presupuesto máximo de licitación previsto.

XI. ADJUDICACIÓN

Cláusula 15.^a

1. La Mesa de Contratación elevará las proposiciones admitidas, clasificadas por orden decreciente, con la correspondiente propuesta, a las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, quienes reunidas en sesión conjunta determinarán la oferta económica-

mente más ventajosa, requiriendo al licitador que la hubiere presentado para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula 16.^a.

2. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. Las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, reunidas en sesión conjunta, deberán adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

4. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

5. La adjudicación se notificará al licitador y se publicará en la forma establecida en el artículo 151 del TRLCSP, indicando el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156 del TRLCSP.

6. Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

XII. GARANTÍA DEFINITIVA

Cláusula 16.^a

1. Recibido el requerimiento al que se refiere la cláusula anterior, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición de las Cortes Generales una garantía de un 5 % del importe de adjudicación, excluido el IVA.

2. Esta garantía definitiva se constituirá a favor de las Cortes Generales y se presentará para su depósito de lunes a viernes, de 10 a 13 horas, en el Departamento de Gestión Presupuestaria de las Cortes Generales.

3. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP.

4. La constitución, reposición, reajuste, devolución y cancelación de la garantía se regirán por lo previsto en los artículos 99 a 102 del TRLCSP.

XIII. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

Cláusula 17.^a

Corresponde al órgano de contratación la renuncia a la celebración del contrato, por razones de interés público debidamente justificadas, o el desistimiento del procedimiento, basado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, en ambos casos antes de la adjudicación.

XIV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 18.^a

1. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurridos quince días hábiles desde la remisión de la notificación de la adjudicación sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

2. Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, el órgano de contratación podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

3. Asimismo, antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá reembolsar en la Dirección de Presupuestos y Contratación del Congreso de los Diputados el importe de los anuncios oficiales exigidos por el procedimiento de adjudicación.

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la formalización del contrato, todos los impuestos, tasas o gravámenes y cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstos señalen.

Cláusula 19.^a

El contrato tiene carácter administrativo, al cual se unirá debidamente compulsado un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

La oferta presentada por el contratista tendrá carácter contractual en todo lo referente a las mejoras propuestas u otros aspectos que puedan influir en la ejecución del contrato y que, según los criterios de valoración establecidos en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares hayan determinado la adjudicación del mismo.

XV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 20.^a

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego, en el contrato y en la oferta realizada por el adjudicatario, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que, para su interpretación, diera el órgano de contratación al adjudicatario.

XVI. PLAZOS DE VIGENCIA Y REALIZACIÓN

Cláusula 21.^a

El plazo de vigencia del contrato será de cinco meses desde su firma, salvo que el órgano de contratación establezca una fecha distinta.

El plazo de garantía de los productos instalados y desarrollados será de tres años en los términos del apartado trece del pliego de prescripciones técnicas

XVII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cláusula 22.^a

1. El adjudicatario queda obligado a asumir frente al órgano de contratación el compromiso de mantenimiento de todos los productos ofrecidos, aunque no sean de su fabricación o de la empresa por él representada, tanto en el periodo de garantía como, en su caso, durante el contrato de mantenimiento.

2. Será responsable de las consecuencias que se deduzcan para el órgano de contratación o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Cláusula 23.^a

El adjudicatario vendrá obligado a seguir prestando el servicio cuando el contrato se hubiese denunciado por cualquier causa o hubiere expirado naturalmente por el transcurso del plazo de duración inicial y hasta que vaya a iniciarse la prestación de los servicios por la empresa que resulte adjudicataria.

Cláusula 24.^a

1. El contratista deberá disponer del personal preciso para atender a sus obligaciones.

2. El órgano de contratación será del todo ajeno a las relaciones de cualquier índole que existan entre el adjudicatario y el personal con el que cuente aquél para la ejecución de este contrato.

3. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de salud laboral.

4. El adjudicatario asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada y el proyecto de actuación definitivo que se derive de ella, para conseguir el objeto del contrato y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

5. En la planificación de los suministros y trabajos objeto del contrato, es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc. Por ello deberá realizar a su cargo los cursos de formación necesarios entre su personal para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.

Cláusula 25.^a

El contratista quedará sujeto a las medidas de seguridad que se aplican en las Cámaras.

XIX. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Cláusula 26.^a

1. El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudieran conocer con ocasión del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fines distintos de los que figuran en este pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

2. El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la referida Ley Orgánica.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a los licitadores que los datos que faciliten serán incorporados a un fichero automatizado del que serán responsables las Secretarías Generales del Congreso de los Diputados y del Senado. Podrán ejercerse derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la forma y de acuerdo con los procedimientos establecidos en la mencionada Ley Orgánica, mediante escrito dirigido a cualquiera de las dos Secretarías.

XX. PAGO DEL PRECIO

Cláusula 27.^a

1. El pago del precio se hará una vez comprobado su correcto funcionamiento, y previa recepción conforme por parte del órgano de contratación, que se realizará dentro de los cincuenta días siguientes a partir de la notificación del adjudicatario de dicha finalización.

2. El órgano de contratación determinará si el servicio realizado por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y al proyecto de actuación fijado, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su ejecución.

3. El cumplimiento del contrato deberá ajustarse a lo establecido en los artículos 222, 297 y 298 del TRLCSP.

XXI. REVISIÓN DE PRECIOS

Cláusula 28.^a

No procederá la revisión de precios durante el periodo de duración del contrato.

XXII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 29.^a

1. Serán causas de resolución del contrato las consignadas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP. El órgano de contratación podrá resolver el contrato si con posterioridad a la adjudicación se comprobare la falsedad en los datos aportados por el adjudicatario y que hayan sido tenidos en cuenta para la adjudicación.

Asimismo, será causa de resolución la realización defectuosa del objeto del contrato o el incumplimiento en el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales contemplados en su oferta.

2. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía definitiva y deberá, además, indemnizar al órgano de contratación los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan el importe de la garantía incautada.

XXIII. PRERROGATIVAS Y RECURSOS

Cláusula 30.^a

1. Las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado ostentan la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

2. Asimismo, ostentan la prerrogativa de modificarlos, por razones de interés público, de conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP.

3. Los acuerdos de las Mesas son inmediatamente ejecutivos.

4. De conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, procederá la interposición de recurso ante las propias Mesas con carácter previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución.

5. Serán susceptibles de la cuestión de nulidad o del recurso especial en materia de contratación los actos del procedimiento de contratación, cuando los citados medios de impugnación sean procedentes de conformidad con lo establecido en los artículos 37 y 41 del TRLCSP.

XXIV. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN

Cláusula 31.^a

Las empresas que no resulten adjudicatarias dispondrán de un plazo de tres meses desde la fecha de formalización del contrato para la retirada de la documentación presentada. Una vez transcurrido dicho plazo el CTIC, procederá a la destrucción de dicha documentación.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ ,
con DNI n° _____ , vecino de _____ provincia
de _____ , con domicilio en la calle _____ ,
n° _____ , Código postal _____ , (en el caso de actuar en representación: como
apoderado de _____ , con CIF. _____ y
domicilio en _____ , calle _____ ,
n° _____ , Código postal _____), se compromete a cumplimentar el CONTRATO
DE SUMINISTRO DE SOFTWARE Y LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA
EL DESARROLLO DE UNA PÁGINA WEB PARA LA JUNTA ELECTORAL
CENTRAL Y LA GESTIÓN DE CONTENIDOS, de conformidad con los Pliegos
de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, por un importe total,
incluido IVA, de _____ (expresar la cantidad
en letra) euros.

Asimismo, se adjunta como anexo el detalle de todas las partidas que componen
la oferta, con precios parciales, indicando de forma separada el IVA.
Por otra parte, de conformidad con lo previsto en la Cláusula 14ª.5, hace constar que el
importe total del mantenimiento para el periodo posterior a la garantía contemplada en
la oferta, hasta completar un total de 5 años, asciende a _____ euros, sin incluir
IVA.

A este efecto, hace constar que conoce el presupuesto máximo de licitación, así
como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones
Técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus
cláusulas y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el
Órgano de contratación.

En Madrid, a ___ de _____ de 2012.

Firma del proponente,

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

El objeto de este procedimiento es la contratación de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de una nueva página web para la Junta Electoral Central, la adquisición de las herramientas de gestión del portal, contenidos web y documental de la página, así como la integración de estas herramientas con otras aplicaciones existentes.

Incluye el desarrollo, la instalación y puesta en funcionamiento de la página web, las licencias necesarias del nuevo software requerido así como las que, estando en uso en el Congreso, requieran actualización como consecuencia de la solución propuesta. Incluye además la migración de los contenidos de la actual página web de la Junta Electoral Central a la nueva página. El desarrollo efectuado y las licencias deberán contemplar su instalación y funcionamiento en entorno de desarrollo, preproducción y producción del Congreso. La solución suministrada deberá instalarse en el entorno tecnológico en el que se implementan las aplicaciones y las páginas web del Congreso de los Diputados descritos en el punto 3 de este pliego.

2. ÁMBITO DE LA COLABORACIÓN

La forma de colaboración será establecida de acuerdo con el criterio del Centro TIC del Congreso de los Diputados. El desarrollo podrá efectuarse en la empresa adjudicataria, pero la instalación deberá hacerse en el Congreso, empezando siempre en el entorno de desarrollo, para después hacerse en preproducción y por último en producción.

3. ENTORNO TECNOLÓGICO ACTUAL

La plataforma tecnológica en la que se sustenta el sistema informático del Congreso de los Diputados, está compuesta por los siguientes elementos:

3.1. Entorno tecnológico en el que se implementan las aplicaciones corporativas y las páginas web de la Cámara.

- Servidores centrales: 10 servidores Pseries
- Sistema operativo: AIX virtualizados con LPAR
- Servidor de archivos GPFS
- Servidor de archivos GPFS
- Bases de datos Oracle VIO
- Servidor de aplicaciones
- Servidor de portales
- Bases de datos documentales BKM, BRS
- Oracle Internet Directory

Todos los elementos que proporcionan servicios en producción están configurados en alta disponibilidad para asegurar la continuidad de los mismos. Por tanto la solución aportada por el licitador deberá cumplir este requisito.

3.2. Entorno tecnológico para el resto de servicios del Sistema Informático del Congreso de los Diputados.

- Servidores centrales:
- 45 servidores Xseries
- 13 Servidores Blades
- Linux y Windows tanto en servidores físicos como virtualizados con VMware
- Servidores de Archivo (NAS), de correo y controladores de dominio de Microsoft
- Red de almacenamiento SAN con alta seguridad, con una capacidad de 120 Teras, además de un almacenamiento multimedia de 48 Teras
- Sistema de salvaguardas Tivoli de IBM
- Sistema de seguridad perimetral y en los puestos de trabajo

La Junta Electoral Central dispone de aplicaciones de gestión desarrolladas con Oracle Forms V10, PRO*C y C# sobre una base de datos Oracle v10, así como varias aplicaciones Access. El portal público actual de la Junta Electoral Central se ha desarrollado con Oracle Portal, y tiene contenidos dinámicos sobre una base de datos Oracle VIO distinta de la utilizada en las aplicaciones de gestión. Existen además aplicaciones J2EE.

4. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE LA SOLUCIÓN

La solución se debe estructurar alrededor de una plataforma de gestión de contenidos empresariales que incorpore funcionalidades de gestión de portales, gestión de contenidos, gestión documental colaborativa y gestión de activos digitales.

Así mismo debe unificar funcionalidades avanzadas de gestión de contenidos web, publicación y aprobación visuales, con otras de gestión documental como versionado, workflows, metadatos, categorización automática, conversión de formatos de ficheros no estructurados para su publicación web, publicación dinámica o control de seguridad.

En cuanto a las capacidades de gestión de activos digitales, debe incluir conversión de formatos de imagen, audio y vídeo para su publicación.

Debe contemplar las siguientes características:

- Facilidad de utilización para los diferentes usuarios, y para su despliegue en una organización.
- Arquitectura orientada a servicios.

La gestión de contenidos debe ser completa, abierta e integrada, permitiendo la gestión y el control de los contenidos a lo largo de todo su «ciclo de vida», así como su publicación personalizada a través de múltiples canales.

La solución ofertada debe ofrecer un conjunto completo de servicios comunes, como por ejemplo: check-in/check-out, control de versiones, seguridad, servicios de suscripción, generación y control de workflows, búsquedas por metadatos y texto completo, etc. Además, debe ser fácil de usar y de desplegar tanto en un departamento como en toda la organización.

En cuanto a la compatibilidad, deberá ser compatible con las tecnologías actualmente existentes en el Congreso. Dichas tecnologías, a nivel de aplicación se basan en plataformas J2EE, C#, PRO*C y Oracle Forms. En el caso de la capa de datos las soluciones deberán ser capaces de integrarse con bases de datos Oracle v10.

Es necesario que la solución se encuentre construida sobre una arquitectura abierta que soporta estándares como Java, J2EE, .NET, WebServices y REST para permitir interacción con el sistema.

Se valorará que la herramienta sea un producto multiplataforma y se encuentre certificado en plataformas como GNU Linux, IBM AIX y Microsoft Windows.

4.1. Gestión documental.

La solución propuesta debe proveer un gestor documental que almacene toda la información y documentación en un repositorio único, contemplando la gestión de la seguridad.

4.1.1. Acceso.

Se debe acceder a la última versión del fichero almacenado de forma transparente para el usuario, así como a las diferentes versiones del fichero original.

Se valorará que el acceso a la última versión del documento sea persistente en el tiempo (tipo permalink), y que el acceso a versiones anteriores pueda hacerse mediante protocolos estándar tipo http.

4.1.2. Metadatos.

La herramienta deberá permitir definir y asociar metadatos descriptivos a cualquier tipo de documento y contenido, como documentos ofimáticos, multimedia y textuales.

Deberá proporcionar funcionalidad para la gestión de los metadatos asociados a contenidos y documentos permitiendo la extracción dinámica de los mismos, la extensión sencilla de los metadatos, configuración y agrupación según tipos de contenidos o documentos.

4.1.3. Categorización de los documentos.

La herramienta deberá proveer posibilidades para la clasificación de manera automatizada de los documentos.

Así, será valorado que puedan realizarse extracciones automáticas de metadatos, en función de los contenidos del documento, para adaptarlos a su presentación y búsqueda cuando sea necesario.

4.1.4. Documentos compuestos.

La herramienta permitirá la gestión tanto de documentos simples, como compuestos (tipo expediente). Estos documentos compuestos podrán estar constituidos de múltiples documentos referenciados y tratados como uno único, debiéndose controlar el ciclo de vida del mismo con la aplicación de workflows de trabajo.

Los documentos simples podrán ser accedidos y referenciados desde diferentes documentos compuestos.

Se valorará la capacidad de exportar en todo momento el documento compuesto en su estado actual en diversos formatos, así como su referencia y versionado de manera transparente al usuario final.

4.1.5. Documentos compuestos mixtos.

Se valorará que la solución ofertada permita que los documentos en papel y electrónicos formen parte de una misma unidad documental compuesta (expediente híbrido), se gestionen como un único objeto documental y utilicen el mismo código interno, ya sea de referencia o título.

Se valorará, además, que la recuperación de estos expedientes mixtos incorporen los metadatos de los documentos que formen parte de ese expediente, ya sean electrónicos o físicos.

4.1.6. Workflow.

La herramienta debe proporcionar mecanismos de Workflow, que contemplen las operaciones de aprobación, rechazo, reasignación de tarea y envío de correos electrónicos, pudiendo modificarse las plantillas de comunicación de tareas y llevarse a cabo la aprobación y validación de los contenidos directamente desde la notificación recibida.

El flujo de trabajo deberá poder lanzarse y actuar sobre la información de los metadatos de los documentos, el usuario que genera la información, el tipo de documento, el lugar donde está almacenado, y la fecha y hora del documento.

Debe incluir capacidades visuales de aprobación y comparación de versiones entre los contenidos publicados y a publicar.

Los flujos deberán poder asignarse tanto a usuarios individuales como a grupos de ellos.

Se valorará que el motor de Workflow esté totalmente integrado, sea flexible y personalizable, y permita crear procesos eficientes y automatizados que se ajusten a las necesidades de cada proyecto.

Otras capacidades que se valorarán serán las posibilidades de integración con sistemas de proceso de negocio externos siguiendo estándares tecnológicos J2EE y WebServices.

4.1.7. Versionado.

La herramienta debe proporcionar control de versiones de los archivos almacenados de forma transparente al usuario. En cualquier momento se podrá acceder a las diferentes versiones de estos ficheros.

Se valorará la posibilidad de modificar, actualizar, eliminar o hacer versiones en cualquier momento, así como modificar los metadatos proporcionados a una versión, tanto en la captura como en cualquier momento posterior, y que estas modificaciones puedan generar nuevas versiones del documento forma automática si así se desea, tener un conjunto de metadatos por versión o existir una única copia de dichos metadatos.

Se valorará que provea mecanismos de comparación de versiones de ficheros ofimáticos y de texto.

4.1.8. Gestión de usuarios, permisos y seguridad.

La herramienta deberá proporcionar de forma integrada mecanismos sencillos y unificados de gestión de usuarios y sus correspondientes permisos.

Debe proveer mecanismos de seguridad para el acceso a los documentos almacenados en ella. Estos mecanismos contemplarán el acceso basándose en usuarios, grupos y roles.

La gestión de la seguridad debe integrarse out-of-the-box y será capaz de recuperar toda la información almacenada en los sistemas de Oracle Internet Directory (OID) y Active Directory existentes en el Congreso de los Diputados, para una gestión global del acceso a los contenidos.

Deberá ser capaz de validarse contra el Single SignOn de Oracle existente en el Congreso.

La gestión de los permisos de acceso a la información, documentos y contenidos deberá ser sencilla y flexible, permitiendo múltiples mecanismos de gestión tales como el mantenimiento de perfiles y roles, listas de acceso (ACLs) y mecanismos jerárquicos.

4.1.9. Integración con el escritorio y herramientas ofimáticas.

La herramienta debe proveer out-of-the-box integración con la suite ofimática Microsoft Office sobre los entornos Windows XP y Windows 7, de manera que desde los mismos documentos de Office sea posible acceder y adjuntar a los documentos almacenados en el repositorio.

Así mismo, debe integrarse con el explorador de Windows XP y Windows 7 para permitir el almacenamiento de documentos en el repositorio de forma rápida y ágil mediante mecanismos de drag&drop.

Se valorarán la capacidad de integración con el cliente de correo Outlook, facilitando las tareas documentales de los usuarios, así como algunas de las siguientes capacidades de integración con Microsoft Office:

- Lectura y Escritura de Documentos directamente desde Office.
- Versionado transparente al usuario.
- Gestión de metadatos directamente desde el interface de Office.
- Carga de múltiples ficheros con el mismo perfil mediante drag&drop.

4.1.10. Publicación de documentos en web.

Para la publicación de elementos documentales en la web, la solución incorporará facilidades de visualización de todos los contenidos y documentos dentro de un navegador Web, facilitando conversiones a HTML y PDF. Para llevar a cabo la transformación, se valorará que utilice un asistente que permita definir patrones visuales o plantillas para diseñar como se realizará la conversión a HTML.

4.1.11. Exportación de la funcionalidad mediante servicios web.

El gestor documental se utilizará para almacenar documentos de aplicaciones desarrolladas en diferentes tecnologías, como J2EE, Oracle Forms, Reports, y .NET, entre otros, por lo que la herramienta exportará su funcionalidad mediante estándares abiertos como Servicios Web, REST, J2EE, .NET. Los servicios serán fácilmente extensibles mediante tecnologías estándar.

Se valorará la madurez de la estructura de servicios, su estabilidad y capacidad de crecimiento.

4.1.12. Cifrado y encriptado de la información.

La información podrá ser almacenada en el repositorio de forma cifrada o encriptada. Los mecanismos de seguridad deberán ser de tipo global y fácilmente delegables en las distintas áreas con el fin de facilitar la separación de roles.

Se valorará que incluya, sin necesidad de desarrollo adicional, mecanismos de encriptación out-of-the-box, así como la posibilidad de cambios de seguridad en los documentos sin necesidad de un nuevo cifrado o encriptado de los mismos.

También será valorado que la solución proporcione mecanismos de control, mediante cifrado, de las acciones que tengan lugar sobre los documentos del repositorio documental.

Deberá proporcionar mecanismos para realizar auditoría de las acciones que pueden ser realizadas sobre los documentos, controlando las posibilidades de impresión, contribución, modificación o capturas de pantalla de los mismos, incluso sin necesidad de tener conexión con el repositorio, permitiendo capacidades de trabajo offline cuyas operaciones queden posteriormente auditadas.

4.1.13. Firma digital.

Se valorará que la herramienta incluya mecanismos de integración o incorporación de firma digital, y que las firmas digitales puedan ser almacenadas dentro del repositorio documental asociadas a los documentos firmados.

4.1.14. Archivado electrónico.

Se valorará que la herramienta permita la aplicación de políticas de archivado sobre los contenidos, ya sean web, documentales o digitales, ofreciendo flexibilidad a la hora de establecer reglas de creación, clasificación, retención y destrucción de dichos contenidos. Estas políticas deben asegurar la disponibilidad de la información cuando esta sea requerida, así como controlar el ciclo de vida completo, incluyendo la disposición y eliminación de la información cuando no sea relevante desde el punto de vista legal o desde un punto de vista interno.

4.1.15. Auditoría del sistema.

Se valorará que la herramienta provea características de auditoría, siendo capaz de registrar todos los intentos de acceso a los diferentes servicios de contenidos proporcionados, independientemente de que hayan tenido éxito o no.

Entre las funcionalidades a valorar se encuentran las siguientes:

- Generación de informes y alertas. Posibilidad de consulta de alertas e informes de los procesos automáticos.

- Auditoría de operaciones. Registro de las operaciones realizadas por los servicios de la plataforma para su posterior revisión: ficheros de trazas de actividad y de auditoría.

4.1.16. Arquitectura escalable y modular.

La herramienta debe ser escalable y modular para poder distribuir los diferentes componentes que integra la solución en diferentes entornos físicos si así se creyera conveniente. Esta distribución se podrá realizar en diferentes máquinas con un impacto mínimo para el sistema.

4.2. Gestión de contenidos web .

4.2.1. Gestión de portales.

La solución debe proveer una herramienta de portales así como de gestión de contenidos con el que se realizará el diseño del portal de la Junta Electoral Central.

Esta herramienta debe permitir el desarrollo de portales conforme a las especificaciones actuales del mercado JSR-168, JSR-268, WSRP para garantizar la interoperabilidad entre componentes.

Permitirá crear aplicaciones web ricas de manera rápida y sencilla. Para ello se valorará que la herramienta de portales provea componentes visuales predefinidos para la creación de estas aplicaciones, como calendarios, formularios, árboles, listas, tablas, etc.

Las páginas creadas utilizando estos componentes deberán ser compatibles con los principales navegadores del mercado, como Internet Explorer, Mozilla Firefox y Google Chrome, así como navegadores de dispositivos móviles tipo iPad, iPhone, Android o Blackberry.

Deberá proporcionar funcionalidades que permitan el aprovechamiento de soluciones o desarrollos de forma transversal en diferentes portales.

Se valorará la posibilidad de la clonación de portales a partir de plantillas ya existentes, así como la facilidad para crear plantillas de páginas, estructuras de navegación y rejillas reutilizables en múltiples sites. Es recomendable que la navegación por el Bite o portal se base en componentes prediseñados como pestañas, menús tradicionales, árboles y listas planas.

4.2.2. Integración de contenidos en portales.

La integración de contenidos en los portales o sitios web deberá ser lo más transparente posible para los usuarios finales. La integración deberá estar desarrollada basándose en tecnologías estándares y soportada por los fabricantes.

El sistema de gestión de contenidos dentro de los portales deberá proveer capacidades de consumo en otros portales o sitios web existentes en el Congreso.

Se valorará que la integración sea out-of-the-box y no un desarrollo adicional.

4.2.3. Creación de contenido web.

La herramienta proporcionará funcionalidades que permitan de manera sencilla y visual tanto la creación de sitios web por parte del desarrollador, como su edición y contribución por parte del usuario final.

La creación de contenido se debe poder integrar de forma sencilla con las hojas de estilo propias de la página web.

Se valorarán los aspectos siguientes:

- Disponibilidad de un editor enriquecido tipo WYSIWYG (WhatYouSeesWhatYouGet) desde el que los usuarios finales pudieran crear contenido de manera

sencilla sin necesidad de conocimientos técnicos HTML.

— Elementos para la creación de formularios por parte del usuario final o contribuidor para la captura de información. Estos formularios deben ser contruidos a partir de formularios existentes o bien a partir de elementos WYSIWYG que a través de edición visual el usuario final publicará en el gestor de contenidos.

— Mecanismos de transformación y publicación de contenidos desde los formatos ofimáticos más comunes, como Microsoft Office (documentos Excel, Word, Powerpoint, etc), ayudando a los contribuidores que decidan usar estas herramientas como mecanismo de maquetación de información para su publicación. Estos mecanismos deben ser configurables y personalizables, con facilidad de configuración de interfaces web, adaptándose a las características de los distintos perfiles de usuario, ya sea este editor, contribuidor, etc.

4.2.4. Plantillas.

La herramienta deberá incluir capacidades de diseño de sitios web basándose en plantillas de presentación, visualmente seleccionables por parte de los usuarios finales. Los contenidos y las plantillas de presentación deberán ser capas separadas dentro del sistema, y su combinación dará como resultado la página web.

El diseño de las plantillas será realizado por parte de los usuarios técnicos que proveerán estos elementos de presentación a los usuarios finales, quienes seleccionarán las plantillas y los contenidos a presentar en las mismas con la gestión de los sitios web.

Esta gestión debe ser sencilla y no requerir la instalación de herramientas de escritorio.

Se valorará que la herramienta incorpore out-of-the-box plantillas de sitios web predefinidas.

4.2.5. Transformación de documentos.

El gestor documental deberá proporcionar mecanismos de transformación al vuelo y programada de los siguientes documentos:

— Documentos ofimáticos: Debe proporcionar funcionalidad para transformar los documentos ofimáticos que se almacenen a formatos PDF, XML y HTML de manera automática y transparente al usuario.

— Imágenes: Debe permitir la compresión, generación de diferentes tamaños y la transformación de imágenes a diferentes formatos. Debe soportar al menos formatos JPG, GIF, PNG y TIFF. Se valorará la capacidad de la extracción dinámica de metadatos asociada a las imágenes siguiendo formatos estándar como XMP o EXIF.

— Archivos Multimedia: Debe permitir la compresión, generación de diferentes tamaños y la transformación de vídeos y audio a diferentes formatos (alta, media y baja resolución).

Se valorará que ofrezca diferentes conectores para transformar un mismo tipo de documento, con el fin de escoger el más adecuado en cada caso. Asimismo será valorable que provea otros conectores de transformación a otros tipos de documentos a los anteriormente citados.

4.2.6. Distribución de contenidos a otras aplicaciones.

La solución debe ser capaz de distribuir y presentar contenidos en cualquier plataforma, portal o aplicación, de forma independiente a la tecnología utilizada en la presentación.

La integración debe ser sencilla y basarse en tecnologías como WebServices, APIs REST y tecnología J2EE.

4.2.7. Perfiles y delegación de la gestión web. La herramienta permitirá la existencia de diferentes perfiles de usuario final, que podrán tener distintos niveles de acceso y roles a los contenidos.

Debe permitir en todo caso la existencia de «administradores delegados» en los que se podrá delegar la gestión de ciertas partes del sitio web y usuarios a su cargo, los cuales podrán decidir sobre el contenido que gestionan, de forma que puedan asignar autónomamente permisos a los usuarios y contenidos que administran.

Esta administración será sencilla y configurable.

4.2.8. Expiración de páginas. Publicación programada.

La herramienta deberá proveer out-of-the-box mecanismos que proporcionen control sobre la publicación y la expiración programada de los contenidos.

Esta gestión debe ser sencilla para que cualquier usuario sea capaz de acceder a ellos y llevarlos a cabo.

Se valorará que proporcione la posibilidad de la publicación y expiración del contenido en distintos lugares al mismo tiempo, así como la publicación y expiración del contenido en un lugar concreto, sin afectar a otros.

4.2.9. Paso entre entornos.

La herramienta debe proporcionar mecanismos para el paso de los cambios realizados entre los diferentes entornos de forma automática, ya sea programada a una determinada hora, mediante «workflows» o bajo demanda.

La herramienta debe permitir este paso entre entornos sin necesidad de repetir manualmente en el entorno destino las mismas tareas que previamente se había realizado en el entorno origen.

4.2.10. Edición y previsualización de contenidos offline.

Debe permitir trabajar y editar de «modo offline» los contenidos antes de su publicación definitiva, pudiendo ver de forma previa como quedaría el resultado del cambio en el entorno de producción, sin que esto interfiera en el contenido real que se está visualizando en el sitio web.

Debe incluir un repositorio con control de versiones para poder deshacer los cambios y volver a versiones anteriores en caso de ser necesario.

Se valorará que dicha edición de contenidos permita la comparación con versiones anteriores de los contenidos.

4.2.11. Validación de contenidos web.

La solución proporcionará mecanismos de validación de contenidos, e informar de posibles enlaces muertos, «html's» mal formados, así como la validación del contenido de la página respecto al nivel de accesibilidad.

4.2.12. Web 2.0 y entornos colaborativos.

Se valorará que la herramienta proporcione elementos útiles para la realización de «webs 2.0», con entornos colaborativos, incluyendo algunos elementos como:

- Foros
- Blogs
- Wikis
- Encuestas
- Comentarios
- Valoraciones (rating)
- Tablones de anuncios
- Etiquetado
- Recomendación de contenidos
- Integración con redes sociales

Respecto a los espacios colaborativos, se valorará la posibilidad de la creación de espacios basados en plantillas.

4.2.13. Multiidioma y traducción.

La herramienta debe proporcionar mecanismos para poder realizar y mantener sitios web en multiidioma, así como capacidad de relación entre el idioma de los contenidos en base a criterios de navegación de usuario final (geolocalización de ip, lenguaje del navegador, etc.) de manera sencilla. Se valorará que provea facilidades para la traducción de contenidos y que faciliten

la integración con plataformas o servicios de traducción.

4.2.14. Multidispositivos.

La herramienta deberá proporcionar capacidades de publicación de contenidos multidispositivo y multicanal. Estas capacidades deben permitir la presentación, almacenamiento y transformación de contenidos a múltiples formatos como XHTML, WML y HTML.

Se valorará que puedan adaptarse también a contenidos para otros dispositivos ampliamente extendidos en el mercado como Blackberry, iPhone, Ipad o sistemas Android.

Se valorará que las capacidades de presentación de contenidos se gestionen mediante plantillas o «plantas» que sean fácilmente modificables en base a estilos, y sean almacenadas y versionadas en el gestor.

4.2.15. Accesibilidad.

El desarrollo realizado debe cumplir el nivel doble A de accesibilidad en sus contenidos en la medida de lo posible.

4.2.16. Estadísticas web.

La herramienta deberá incluir facilidades para la gestión de estadísticas sobre los accesos a los sitios web y documentos alojados en ella. Debe proporcionar informes predefinidos clasificados por categorías.

Debe ofrecer información del tipo:

- Contenidos más accedidos
- Accesos únicos, número de visitas, páginas visitadas, páginas de error y accesos fallidos al sistema.
- Accesos a través de buscadores y búsquedas realizadas.
- Acceso y número de descargas a los documentos almacenados.
- Orígenes de las visitas, país, navegador utilizado, resolución, sistema operativo, tipo de dispositivo, etc.
- Segmentación de la información en base a diferentes criterios.
- Posibilidad de realizar gráficas e informes sobre las estadísticas.
- Informes relacionados con la administración de usuarios.

4.3. Buscador.

La herramienta debe proporcionar mecanismos de búsqueda out-of-the-box en todo el repositorio, pudiendo realizar tanto búsqueda documental como búsqueda web, mediante un crawler o araña.

Esta búsqueda debe ser securizada, de forma que muestre los resultados en función del perfil del usuario que la realiza, mostrando sólo la información a la que el usuario tiene acceso.

La búsqueda documental se realizará en todos los contenidos almacenados en el repositorio, documentos, metadatos así como toda la parte estática de la web. Esta búsqueda deberá poder ser por texto libre, metadatos o ambos criterios combinados.

Para la búsqueda web, la herramienta debe proporcionar «out-of-the-box» una búsqueda tipo «crawler», que indexe toda la página web, navegando entre enlaces y cacheando contenidos. El resultado de la búsqueda realizada enlazará con la página web original donde esté almacenada la información.

Este «crawler» será personalizable, pudiendo establecer entre otras cosas, el nivel de profundidad de enlaces hasta el que queremos indexar o contenidos que queremos excluir de su indexación.

El motor de búsqueda incluido debe ser capaz de buscar e indexar en múltiples formatos de documentos, incluyendo documentos tipo web (.html, .jsp, .php), archivos XML y formatos estándares de como Microsoft Office (.doc, xls, .ppt), Adobe Acrobat (.pdf) y otros.

Debe poder realizar búsquedas avanzadas basándose en un conjunto de parámetros definidos por defecto y seleccionados por el administrador.

Se valorará que los mecanismos de búsquedas incluyan APIs estándar (tipo Java por ejemplo) para el desarrollo de conectores a distintos tipos de contenidos no soportados por los mecanismos de búsqueda.

El motor de búsqueda debe proporcionar las siguientes características:

- Operadores booleanos, tipo AND, OR, NOT o NEAR, así como sus combinaciones.

- Uso de comodines que representen diferentes cadenas de letras o texto libre.

- Detección, identificación y extracción de acrónimos, siglas y conceptos que se repiten en los elementos indexados, mediante sugerencias asociadas a las búsquedas.

- Reordenación de resultados, mediante la posibilidad de intervenir mediante una interfaz sencilla, por parte de un usuario administrador, en los resultados de las búsquedas mostradas a los usuarios finales, incrementando el peso o valoración de un resultado determinado para su promoción en la lista de resultados.

- Mostrar sugerencias de términos a los usuarios finales en la página de resultados de la búsqueda, que pueden ser palabras sugeridas o contenidos relacionados con la búsqueda.

4.4. Descripción de entornos.

La solución propuesta debe contemplar los entornos de Desarrollo, Preproducción y Producción, por lo que debe contemplar las licencias de software necesarias y

los mecanismos de paso entre entornos, tanto para las herramientas como para los desarrollos.

- Entorno de Desarrollo, en el que se realizará la programación y pruebas antes de su paso a preproducción.

- Entorno de Preproducción. Entorno sobre el que se probarán los cambios realizados por los desarrolladores y que serán validados funcionalmente por los usuarios finales.

- Entornos de Contribución y Producción: Entornos principales de consumo y producción de contenidos. Ambos entornos trabajarán sobre datos reales. En el entorno de contribución los usuarios contribuidores proporcionarán los contenidos para validar su visualización en un entorno final y poder depurar errores previamente a su publicación y consumo en el entorno de Producción. El paso entre estos dos entornos estará controlado por mecanismos de aprobación que podrán ser automatizados o bajo demanda.

Se considera necesaria la presencia de mecanismos de alta disponibilidad en el entorno de Producción.

5. PÁGINA WEB Y DESARROLLOS PARA LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL

5.1. Entorno actual.

El software de aplicación disponible actualmente en la Junta Electoral Central es el siguiente:

- Sistema de gestión. Realizado en Oracle Forms y con programas PRO*C sobre una base de datos Oracle 10g (10.2.0.4.0). Permite llevar toda la gestión interna de la Junta Electoral Central (expedientes tramitación, reuniones, acuerdos, etc.)

- El sistema anterior se está ampliando con nuevas aplicaciones, una de registro presencial (desarrollada en C#) y otras dos para consultar el registro y reuniones de la JEC desarrolladas en J2EE.

- Portal público. Realizado en Oracle Portal 10.1.4.2.

- Varias aplicaciones Access que gestionan datos de elecciones generales, elecciones locales y credenciales.

5.2. Objetivos a alcanzar.

- 1.º Desarrollar una nueva página web para la Junta Electoral Central y realizar la migración de datos de la actual a la nueva. Todo el acceso a contenidos deberá integrarse con el mecanismo de Single SignOn del Congreso.

- 2.º Integración de la aplicación de registro presencial (C#) y las otras dos aplicaciones de consulta de registro y gestión de reuniones (J2EE) con la parte del gestor documental ofertado. El adjudicatario deberá sustituir la parte relativa a la gestión de los ficheros actual en ambas aplicaciones por su tratamiento en el repositorio centralizado conservando toda la funcionalidad.

3.º Integración de la aplicación desarrollada con Oracle Forms V10 y PROC, en la que se debe sustituir el acceso a documentos pdf almacenados actualmente en un sistema de ficheros por el acceso a documentos almacenados en el repositorio, y permitir la consulta de éstos desde la pantalla de Forms.

5.3. Origen de la información.

a. Información de carácter estático, no estructurada. El usuario podrá añadir nueva información en la página, modificar o borrar información existente. Para ello, debe disponer de herramientas de edición de contenido web. Es preciso realizar una migración de toda la información que está contenida en el sistema existente.

b. Información dinámica contenida en la base de datos Oracle VI 0.

c. Información contenida en ficheros con diversos formatos.

5.4. Mantenimiento de la información.

Se prevén dos tipos diferentes de mantenimiento según la procedencia de los contenidos:

— Para la información estática y la contenida en distintos formatos de ficheros, se necesita una herramienta que proporcione mecanismos de gestión de contenidos (capacidades de edición visual para el contenido no estructurado, conversión automática de formatos de archivo a formatos estándar, etc.) y gestión documental con posibilidad de utilizar un único repositorio para almacenamiento y gestión de todos estos contenidos, incluyendo la gestión de seguridad por niveles.

Para la información contenida en bases de datos, existirán aplicaciones desarrolladas a tal efecto.

5.5. Funcionalidades nuevas o ampliadas con respecto a la web actual.

A continuación se relacionan de forma no exhaustiva los principales apartados de la nueva web, que deberá ser desarrollada por el licitador. Se describen brevemente los nuevos apartados y algunos que, existiendo ya, van a sufrir cambios significativos.

Los licitadores podrán solicitar un documento que amplía detalles sobre este punto. Para ello enviarán la solicitud incluida en el anexo II por correo ordinario a:

Centro de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones
Congreso de los Diputados
28071 Madrid

O bien por correo electrónico a: secretaria.centrotics@congreso.es

5.5.1. Ley Orgánica del Régimen Electoral General (LOREG).

Es un apartado nuevo con respecto a la página actual. Se deberá desarrollar una consulta dinámica de la ley y sus versiones anteriores, permitiendo la descarga en formatos pdf.

Contendrá, además, los siguientes apartados:

- Formulario de búsqueda.
- Índice analítico.
- Desarrollo normativo de la LOREG.

5.5.2. Doctrina electoral de la Junta Electoral Central.

Apartado existente en la web actual que requiere una modificación importante.

5.5.3. Administración Electoral.

Apartado nuevo, donde se mostrará información que ahora se muestra dispersa en distintos apartados de la página web actual, incluyendo otra información adicional. Mostrará información de las Juntas Electorales Provinciales, Autonómicas y de Zona, así como información general sobre la Junta Electoral Central.

5.5.4. Elecciones.

Este apartado ya existe en la página actual pero se harán bastantes cambios. Muestra información relacionada con los procesos electorales y se subdivide según tipo de proceso electoral: Elecciones Generales, Parlamento Europeo, Autonómicas y Locales.

Toda la información que ahora se muestra es del tipo estático, y contiene enlaces a ficheros tipo pdf o a URL externas. El nuevo desarrollo deberá obtener los datos de forma dinámica.

Deberá incluirse un apartado con información de carácter temporal (mientras los procesos electorales estén abiertos), y que una vez terminado el proceso electoral pase a ocupar su espacio en el apartado definitivo.

5.6. Servicios de suscripción/sindicación.

Se requerirá que diferentes secciones de la web ofrezcan la posibilidad de sindicación de contenidos según las tecnologías actuales en el mercado (como ATOM y RSS). Las secciones susceptibles de ser sindicadas, entre otras, son la parte de doctrinas, normativa y procesos electorales. Los usuarios podrán suscribirse a estas alertas para ser notificados de cambios que se hayan producido en los mismos.

5.7. Búsquedas.

La herramienta ofertada dispondrá de un buscador tipo web y documental, donde el usuario pueda buscar

por texto libre o con un buscador parametrizado, con posibilidad de restringir más la búsqueda. Esta deberá efectuarse en el conjunto de la información, tanto estática como la contenida en ficheros.

Además, dada la integración que se pretende entre la nueva herramienta y otras aplicaciones de carácter interno de la propia JEC, la búsqueda debe ser segura, teniendo en cuenta los permisos del usuario demandante para la elaboración de resultados.

Para la información contenida en bases de datos se crearán distintos formularios donde se fijarán los criterios de búsqueda. El sistema mostrará un listado con los resultados, con opciones de exportación en diversos formatos electrónicos para su tratamiento, permitiendo también la opción de imprimir. Además, permitirá el envío de la información por correo electrónico.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

La empresa adjudicataria llevará a cabo los siguientes trabajos:

- Suministro e instalación del software propuesto, su configuración y puesta en funcionamiento en los 3 entornos (desarrollo, preproducción y producción), realizando la integración necesaria con el entorno tecnológico del Congreso.

- Diseño, desarrollo, instalación y puesta en funcionamiento de la página web de la Junta Electoral Central, incluyendo los módulos de actualización de datos necesarios, así como la integración con la base de datos de gestión.

- La primera fase del desarrollo de la página web consistirá en una consultoría de diseño para establecer las pantallas, forma de navegación y otros elementos comunes a toda la página.

- Integración de dos aplicaciones J2EE (consulta de entrada y gestión de las reuniones) y una aplicación Forms v10 con el gestor documental propuesto, de forma que estas aplicaciones puedan interactuar con documentos almacenados en él. El adjudicatario deberá llevar a cabo las modificaciones necesarias para que las tres aplicaciones funcionen correctamente.

- Formación en las herramientas y aplicaciones y elaboración de la documentación técnica y funcional.

7. FORMA DE TRABAJO

- El Centro TIC del Congreso de los Diputados supervisará y validará la forma de trabajo propuesta en los diferentes ámbitos: planificación, diseño, desarrollo, instalación, integración, formación y transferencia de conocimiento. La validación funcional de la página web corresponde a la Junta Electoral Central.

- Todas las licencias necesarias para el correcto desarrollo del objeto del contrato correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

- No se podrán utilizar librerías de terceros o de la empresa adjudicataria sin el consentimiento expreso del Centro de TIC del Congreso de los Diputados. Las Cortes Generales podrán utilizar y mantener el software resultante de los desarrollos sin que sea necesario realizar ningún desembolso adicional por razón de licencias, propiedad intelectual, copyright, royalties o similar. Por tanto, solamente se utilizarán librerías, componentes, applets, controles ActiveX o cualquier otro tipo de software con el consentimiento expreso del Centro de TIC del Congreso de los Diputados.

- El Centro de TIC deberá validar la utilización de cualquier software adicional al objeto del presente contrato.

- El Centro de TIC facilitará la información y documentación necesaria para la realización de los trabajos objeto de contratación por la empresa adjudicataria.

8. EQUIPO DE TRABAJO

La empresa adjudicataria deberá disponer de equipos técnicos con la cualificación y titulación adecuada a la naturaleza de los trabajos a desarrollar, y con amplio conocimiento y experiencia en los entornos, herramientas y tecnologías necesarias para los trabajos objeto de este pliego. La oferta detallará las personas que integrarán el equipo de trabajo, sus perfiles y la experiencia demostrable en las tecnologías y herramientas a utilizar en los trabajos objeto de este pliego, con indicación expresa de los proyectos, su duración, tecnología empleada y empresas para los que se han realizado, así como el perfil desempeñado.

Se valorará que las personas que se propongan tengan experiencia en trabajos que funcional y técnicamente sean parecidas a los trabajos a efectuar y en entornos similares, especialmente en el caso de la integración de herramientas y aplicaciones.

9. PROPIEDAD INTELECTUAL

Sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y de protección jurídica de los programas de ordenador, la empresa adjudicataria acepta expresamente que los derechos de propiedad intelectual, explotación, etc. de las aplicaciones informáticas y programas desarrollados al amparo del presente contrato corresponden únicamente a las Cortes Generales, con exclusividad y a todos los efectos.

10. ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa licitante incluirá en su oferta una descripción detallada de los métodos y procedimientos que usa en el desarrollo de los trabajos objeto de este contrato, prestando especial atención a aquellos aspectos que redundan en una mayor calidad de los mismos.

La oferta a presentar detallará el tiempo estimado para el desarrollo, conversión de datos, implantación y puesta en funcionamiento de los trabajos objeto de este procedimiento. El comienzo de las tareas no deberá ser superior a treinta días después de la firma del contrato, y deberá estar en funcionamiento en un plazo máximo de cinco meses a partir de la firma del mismo.

11. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y FORMACIÓN

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Congreso de los Diputados a tales efectos, toda la información y documentación que estas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

La oferta detallará el plan de formación previsto, tanto para la herramienta como para los desarrollos.

12. DOCUMENTACION DE LOS TRABAJOS

Como parte de los servicios objeto del contrato, la empresa adjudicataria se compromete a generar toda la documentación establecida en su Metodología de Trabajo y que sea aplicable a la ejecución del contrato.

La documentación, quedará en propiedad exclusiva de las Cortes Generales sin que la empresa adjudicataria pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de las Cortes Generales.

13. GARANTÍA Y MANTENIMIENTO

Las herramientas y los desarrollos realizados tendrán un periodo mínimo de garantía de tres años sin coste alguno para las Cortes Generales. La oferta especificará el coste de mantenimiento a partir del cuarto año, en caso de que las Cortes Generales decidan su contratación, e incluirá el compromiso de mantenimiento durante, al menos, dos años más a partir de la finalización de la garantía. La garantía incluirá el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de las nuevas versiones, la corrección de cualquier anomalía o defecto de funcionamiento detectado y asistencia destinada a resolver consultas sobre el uso del software suministrado o cualquier otro tipo de problema técnico relacionado.

Asimismo el mantenimiento comprenderá el suministro e instalación de las nuevas versiones del software, incluso cuando la denominación del mismo sea modificada por el fabricante, siempre que las Cortes Generales sigan utilizando las mismas funcionalidades que en el producto anterior.

ANEXO I

MAPA WEB PREVISTO PARA LA NUEVA PÁGINA DE LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL

- Ley Orgánica del Régimen Electoral General
 - Versión vigente
 - Versiones históricas y sus modificaciones
 - Desarrollo normativo
 - Formulario de búsqueda
 - Índice analítico
- Información General
 - Información General
 - Junta Electoral Central
 - Administración electoral
 - Enlaces de interés
- Normativa electoral
 - Normativa estatal
 - Normativa autonómica
 - Normativa local
 - Jurisprudencia relacionada
- Doctrina electoral de la Junta Electoral Central
 - Acuerdos por sesiones
 - Instrucciones
 - Otras resoluciones
 - Búsqueda de acuerdos
- Elecciones
 - Parlamento europeo
 - Generales
 - Autonómicas
 - Locales
- Referendos
 - Normativa
 - Ámbito Nacional
 - Ámbito Autonómico
- Iniciativa legislativa popular
 - Normativa
 - Iniciativas presentadas, organizadas por legislaturas
- Procesos electorales en curso
 - Procesos electorales en curso
 - Últimas resoluciones de la Junta Electoral Central

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS CONTENIDOS DE LA
NUEVA PÁGINA WEB DE LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL

D./Dña _____
con DNI nº _____ , (en el caso de actuar en representación): como apoderado de
_____, con CIF. _____, solicita la remisión del
documento con información adicional sobre los contenidos de la nueva página web de
la Junta Electoral Central, para elaborar una oferta para el PROCEDIMIENTO
ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE SOFTWARE Y
LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE UNA PAGINA
WEB PARA LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL Y LA GESTIÓN DE
CONTENIDOS, y se compromete a no transmitir su contenido ni a terceros ni dentro
de la propia organización más allá del grupo de trabajo que preparará la citada
propuesta.

En Madrid, a _____ de _____ de _____

Firma del solicitante

Edita: **Congreso de los Diputados**

Calle Floridablanca, s/n. 28071 Madrid

Teléf.: 91 390 60 00. Fax: 91 429 87 07. <http://www.congreso.es>

Imprime y distribuye: **Imprenta Nacional BOE**

Avenida de Manoteras, 54. 28050 Madrid

Teléf.: 902 365 303. <http://www.boe.es>

Depósito legal: **M. 12.580 - 1961**

