



BOLETÍN OFICIAL
DE LAS CORTES GENERALES

CONGRESO DE LOS DIPUTADOS

VIII LEGISLATURA

Serie D:
GENERAL

21 de octubre de 2005

Núm. 278

ÍNDICE

Páginas

Composición y organización de la Cámara

SECRETARÍA GENERAL

292/000013 Concurso público para la adjudicación del contrato de suministro, consultoría, asistencia técnica y servicios para la ejecución del Plan de Modernización del Congreso de los Diputados.

Pliego de cláusulas administrativas particulares 2

Pliego de prescripciones técnicas 9

La Mesa del Congreso de los Diputados, en su reunión del día 18 de octubre de 2005, acordó aprobar los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas del concurso público para la adjudicación del contrato de suministro, consultoría, asistencia técnica y servicios para la ejecución del Plan de Modernización del Congreso de los Diputados.

En ejecución de dicho acuerdo, se ordena su publicación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 97 del Reglamento de la Cámara.

Palacio del Congreso de los Diputados, 19 de octubre de 2005.—El Secretario General del Congreso de los Diputados, **Manuel Alba Navarro**.

**CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO, CONSULTORÍA,
ASISTENCIA TÉCNICA Y SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MODERNIZACIÓN
DEL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS**

Pliego de cláusulas administrativas particulares

ÍNDICE

	<u>Página</u>
I. OBJETO DEL CONTRATO	2
II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	3
III. PRESUPUESTO	3
IV. PLAZO DE EJECUCIÓN	3
V. PAGO	3
VI. CONTROL Y SEGUIMIENTO	3
VII. REQUISITOS PARA CONTRATAR	3
VIII. RETIRADA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	4
IX. OFERTAS	4
X. EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN	5
XI. ADJUDICACIÓN	6
XII. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	6
XIII. NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DEL CONCURSO	6
XIV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	6
XV. FIANZAS	6
XVI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	6
XVII. RÉGIMEN JURÍDICO	7
XVIII. MEDIOS PERSONALES	7
XIX. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL	7
XX. RESERVA Y SIGILO	8
XXI. REVISIÓN DE PRECIOS	8
XXII. LIQUIDACIÓN	8
XXIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	9
XXIV. JURISDICCIÓN	9

I. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto principal del contrato es la adjudicación de los suministros, así como la realización de la consultoría, los servicios y la asistencia técnica necesarios para la implantación del Plan de Modernización del Congreso de los Diputados tal y como se describen en el Pliego de prescripciones técnicas y que pueden resumirse en:

1. Sistema informático, productos y servicios.

Suministro, consultoría y asistencia técnica relacionada con la instalación y puesta en funcionamiento de los servidores y equipos informáticos centrales del Congreso de los Diputados.

2. Microinformática.

Suministro de todo el hardware y software microinformático y de firma electrónica, así como los servicios de instalación asociados.

3. Asistencia técnica y mantenimiento informático.

Mantenimiento de los equipos microinformáticos y migración de aplicaciones Oracle.

4. Consultoría.

Servicios de análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones informáticas, así como toda la consultoría, asistencia técnica en formación y servicios necesarios para los proyectos que conforman el Plan de Modernización descritos en el anexo 1 del pliego de prescripciones técnicas.

II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Este concurso se convoca por procedimiento abierto. La tramitación del expediente será la ordinaria.

III. PRESUPUESTO

El presupuesto máximo autorizado para el presente contrato es de 14.304.113 € (catorce millones trescientos

tos cuatro mil ciento trece euros) IVA incluido que se satisfarán con cargo a los ejercicios presupuestarios 2006 y 2007 con arreglo al siguiente desglose por ejercicio presupuestario:

- Ejercicio 2006: 9.251.311 €
- Ejercicio 2007: 5.052.802 €

La cantidad total incluye todo tipo de cargas, impuestos de toda clase y gravámenes.

El cumplimiento del contrato queda sujeto a la condición suspensiva de existencia de crédito aprobado, adecuado y suficiente en el presupuesto de la Cámara.

IV. PLAZO DE EJECUCIÓN

4.1 El plazo de duración del contrato será de dos años a partir de la formalización del mismo.

4.2 El contratista estará obligado a prestar el servicio en el lugar y de la forma que se establezcan en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Supletoriamente se aplicará el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Las menciones que la misma efectúa a cualquiera de las administraciones contratantes se entenderán referidas al Congreso de los Diputados.

4.3 Para las ampliaciones de plazo se estará a lo establecido por el Congreso de los Diputados y en su caso, por el art. 100 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

V. PAGO

Los pagos se realizarán con base en las actas de recepción emitidas y tendrán periodicidad bimensual. Los importes de pago se ajustarán a lo previsto en la distribución del presupuesto en anualidades especificada en la cláusula II.

VI. CONTROL Y SEGUIMIENTO

6.1 El seguimiento y control general del presente procedimiento y de la ejecución del contrato se realizará por el Congreso de los Diputados, que comunicará al contratista el órgano de la Administración parlamentaria al que se asigne estas competencias; dicha asignación de competencias se hace sin que resulte afectada la competencia del Secretario General de la Cámara.

6.2 Corresponde al Congreso de los Diputados dar los órdenes oportunas para lograr los objetivos previstos en el contrato y proponer las modificaciones que convenga introducir en la prestación o la suspensión de su ejecución por causa de interés público.

6.3 La calidad del trabajo será comprobada con periodicidad mensual por el Congreso de los Diputados a través de las correspondientes actas de conformidad. Si observase algún motivo de disconformidad dará las

instrucciones precisas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, a efecto de que sean subsanados o proceder en otro caso a la resolución del contrato, salvo que los defectos fueran imputables al Congreso de los Diputados.

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

VII. REQUISITOS PARA CONTRATAR

7.1 Los licitadores deberán reunir los siguientes requisitos:

Ser personas físicas o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y que acrediten que su actividad tiene relación directa con el objeto del concurso, la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica y no estar afectados por ninguna de las circunstancias prohibitivas para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

7.2 La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas, de los tres últimos ejercicios.

7.3 La capacidad técnica se demostrará por una relación de trabajos similares, desglosada por unidades técnicas, efectuados con anterioridad, importes, fechas y beneficiarios públicos y privados.

VIII. RETIRADA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

La retirada de los pliegos del concurso, así como de la documentación complementaria se realizará directamente a través del órgano de la Administración parlamentaria al que se asigne estas competencias, de diez a catorce horas, en días hábiles, de lunes a viernes. Para obtener información sobre la retirada de dichos pliegos, la documentación complementaria, así como para cualquier otra información, los licitadores tienen a su disposición el teléfono 34-91-390 60 89.

El plazo para retirar documentos o solicitar información finalizará el día que se cierra el período de presentación de las proposiciones.

IX. OFERTAS

9.1 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:

«Concurso para la adjudicación del contrato de suministro, consultoría, asistencia técnica y servicios para la ejecución del plan de modernización del Congreso de los Diputados.»

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

1. El primer sobre, que irá marcado con la letra «A» en lugar visible, deberá contener los siguientes documentos, y en este orden:

1.1 Copia o fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte del licitador o, en su caso, de la persona que lo representare, debidamente legalizada ante notario.

1.2 Si se trata de sociedades mercantiles, certificación del Registro Mercantil acreditativa de su existencia legal, capital y objeto social o la documentación fehaciente sobre estos extremos.

1.3 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.

1.4 Resguardo justificativo del ingreso en el Departamento de Caja del Congreso de los Diputados, sito en el Palacio del Congreso de los Diputados, en la Carrera de San Jerónimo, cuando la fianza se constituya en metálico o aval bancario, correspondiente a la fianza provisional.

La fianza provisional para poder participar en el presente concurso se fija en 286.082,26 € (doscientos ochenta y seis mil ochenta y dos con veintiséis céntimos de euro) y deberá constituirse a disposición del órgano de la Administración parlamentaria al que se asigne estas competencias para su depósito en la Caja del Congreso de los Diputados, pudiendo prestarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 35 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

1.5 Declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las incompatibilidades a que se refiere la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, copia de la concesión de compatibilidad.

1.6 Certificación administrativa de que el licitador se encuentra, en la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de este concurso, al corriente de sus obligaciones tributarias.

1.7 Certificación expedida por la Tesorería de la Seguridad Social de que la empresa está inscrita en la Seguridad Social (o si se tratase de un empresario indi-

vidual, afiliado y en alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda por razón de su actividad), de haber afiliado, en su caso, y dado de alta a los trabajadores que tengan a su servicio y estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

1.8 Balance referido al último ejercicio económico y volumen de operaciones global referido a dicho ejercicio, y en el caso de personas jurídicas españolas el Impuesto sobre Sociedades del último ejercicio económico.

1.9 Documentación acreditativa de la capacidad económica, financiera y técnica en los términos especificados en la cláusula VII.

1.10 En el supuesto de que el licitador fuera representante del fabricante, documento que justifique la concesión de la representación.

1.11 Las personas físicas o jurídicas extranjeras de estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, además de los documentos comunes indicados, deberán presentar documentación que acredite su capacidad de obrar según el artículo 9 del RCAP y 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.

1.12 Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano, así como un despacho expedido por la embajada de España en el país respectivo donde se certifique que, conforme a su legislación, tiene capacidad para contratar y obligarse.

No obstante lo anterior, las empresas de Estados no miembros de la Comunidad Económica Europea deberán acompañar informe de la embajada de España respectiva acreditativo de que el país de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga y 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.

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

Las Empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano (art. 23 RGCAP).

2. El segundo sobre, que irá marcado con la letra «B» en lugar visible, contendrá la proposición econó-

mica, firmada por el licitador o por la persona o personas que lo representasen, y en la cual se detallarán las exigencias contenidas en el Pliego de prescripciones técnicas.

Este sobre «B» deberá presentarse por duplicado.

3. El tercer sobre, que irá marcado con la letra «C» en lugar visible y que podrá ser sustituido por varios marcados con dicha letra y numerados correlativamente, contendrá los siguientes documentos:

— Propuesta técnica, que deberá incluir aquellas características de carácter técnico de la oferta del licitador en relación con la realización del objeto de licitación.

— Manuales de utilización del equipo, producto o servicio de formación ofrecido, instrucciones pertinentes, etcétera.

— Información general, con relación pormenorizada de los sistemas del mismo tipo ofrecido instalados en España, en empresas privadas y en entes u organismos de la Administración Pública, así como en países extranjeros.

4. Los sobres «A», «B» y «C» se presentarán en el Registro de la Secretaría General del Congreso de los Diputados, de lunes a viernes y de 10 a 14 horas, dentro del plazo que se abre desde el primer día hábil posterior a la fecha de envío del anuncio a la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas para su publicación en el «DOUE» y que concluye a los cincuenta y dos días a partir de la misma.

9.2 Los sobres podrán entregarse en mano o remitirse por correo. Cuando se envíen por correo, deberán dirigirse al Congreso de los Diputados (Carrera de San Jerónimo, s/n, 28014 Madrid) y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80 del RGCAP. Por tanto, deben justificarse la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la proposición, mediante fax, télex o telegrama, en que se consignará la identidad del contrato y nombre del licitador. El fax, télex o telegrama deberá haberse impuesto, igualmente, dentro del plazo señalado para licitar. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora límites señaladas para la admisión de proposiciones, se exigirá, como medio de prueba, que en el texto del fax, télex o telegrama se haga referencia al número de certificado del envío realizado por correo.

9.3 La oferta contendrá una declaración expresa de aceptación incondicional y acatamiento del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas sin salvedad alguna.

9.4 Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otros si lo ha 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. No se admiten variantes.

X. EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN

10.1 El órgano de contratación estará asistido para la resolución del concurso por la Junta de Contratación de Obras, Servicios y Suministros del Congreso de los Diputados, constituida en Mesa de Contratación actuando asesorada por el Coordinador del Plan de Modernización y el Coordinador del Centro Informático, de la Secretaría General del Congreso de los Diputados.

10.2 La Mesa de Contratación estudiará las ofertas de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) La Mesa procederá a la apertura del sobre «A», y si observare defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

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 «C», referido a la documentación técnica.

c) La Mesa de Contratación podrá requerir a los oferentes para que realicen las aclaraciones necesarias o las adecuaciones oportunas para la comprensión de algún aspecto de las ofertas.

d) La Mesa de Contratación elevará las proposiciones presentadas por los licitadores, con el acta levantada y las observaciones recogidas en la misma que se hubiesen realizado, a la Mesa del Congreso, con la correspondiente propuesta.

XI. ADJUDICACIÓN

La adjudicación definitiva corresponderá a la Mesa del Congreso de los Diputados, a propuesta de la Mesa de Contratación. La adjudicación se hará, en su caso, apreciando la oferta más ventajosa para el Congreso de los Diputados, sin que sea necesario atender exclusivamente al valor económico de la misma. Los criterios para resolver la adjudicación son los señalados en la cláusula XII, pudiendo, asimismo, declararse desierto el concurso.

XII. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

12.1 Para la adjudicación del servicio, la Administración valorará las referencias técnicas y económicas, teniendo la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, o declarar desierto el concurso.

12.2 De conformidad con lo establecido en el artículo 86 del Real Decreto Legislativo 2/2000, los criterios objetivos que han de servir de base para la determinación de la oferta más ventajosa son:

1. Presupuesto: 20 por 100.
2. Calidad técnica de la propuesta, con especial énfasis en los suministros ofertados y la adecuación de los perfiles profesionales a lo descrito en el presente pliego: 45 por 100.
3. Medios personales y materiales: 15 por 100.
4. Mejoras no previstas en este pliego: 20 por 100.

12.3 La Junta de Contratación de Obras, Servicios y Suministros propondrá a la Mesa del Congreso la adjudicación definitiva del contrato.

XIII. NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DEL CONCURSO

13.1 Sin perjuicio de la publicación del resultado en la forma y casos previstos en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 2/2000, se comunicará a la empresa o empresas que hayan presentado ofertas la resolución de adjudicación por escrito, mediante fax, o cualquier otro procedimiento que deje constancia de su recepción.

13.2 Transcurridos tres meses desde la apertura de las proposiciones económicas sin que se haya resuelto la adjudicación, el licitador que lo desee podrá requerir por escrito en cualquier momento, la retirada de su proposición, y la devolución o cancelación de la garantía provisional prestada, a lo que procederá obligadamente la Administración contratante.

XIV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se realizará dentro de los treinta días siguientes a la adjudicación definitiva y las normas contenidas en los presentes pliegos formarán parte de dicho contrato. El contrato se formalizará en documento administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 2/2000. Cuando no pueda formalizarse el contrato en el plazo indicado por causas imputables al contratista o a la Administración se estará a lo previsto en el artículo 54.3 del Real Decreto Legislativo 2/2000.

XV. FIANZAS

15.1 La fianza provisional para poder participar en el presente concurso se fija en 286.082,26 € (dos-

cientos ochenta y seis mil ochenta y dos con veintiséis céntimos de euro) y deberá constituirse a disposición del órgano de la Administración parlamentaria al que se asigne estas competencias para su depósito en la Caja del Congreso de los Diputados, pudiendo prestarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 35 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

15.2 El adjudicatario prestará una garantía definitiva por valor del 4 por 100 del importe de adjudicación del contrato, en el plazo de quince días hábiles desde que se le notifique la misma, y reunirá los requisitos requeridos en el artículo 36 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Esta garantía se presentará ante el órgano de la Administración parlamentaria al que se asigne estas competencias para su depósito en la Caja del Congreso de los Diputados, en días hábiles de lunes a viernes, de 10 a 14 horas. Se desestimarán todas aquellas que no se ajusten a lo previsto en esta cláusula.

XVI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.1 Los oferentes podrán realizar subcontrataciones de los trabajos o suministros a entregar; debiendo hacer constar dicha circunstancia en su oferta de forma totalmente clara; es decir, indicando el nombre de la empresa, domicilio, número de empleados y justificación de las razones por las que realiza dicha subcontratación. La responsabilidad a todos los efectos será del oferente.

Excepcionalmente se podrán realizar subcontrataciones no previstas en la oferta inicial, siempre y cuando estas sean aprobadas por la Cámara previamente.

16.2 El adjudicatario podrá subcontratar con terceros la ejecución de los suministros objeto del concurso con el conocimiento previo del Congreso de los Diputados, que, en el plazo de quince días, podrá oponerse de forma motivada a la subcontratación anunciada. Serán de aplicación las restantes reglas previstas en el artículo 115 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

16.3 En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo frente al adjudicatario, quien asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Congreso de los Diputados. El Congreso de los Diputados será del todo ajeno a las relaciones que pudieran existir entre el adjudicatario y sus subcontratistas, quienes, en ningún caso, podrán formular frente a aquél reclamación alguna derivada del subcontrato.

XVII. RÉGIMEN JURÍDICO

17.1 El contrato a que se refiere el presente pliego tiene naturaleza administrativa y se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas, por el pliego de prescripciones técnicas y por la Normativa de Régimen Económico del Congreso de los Diputados. Supletoriamente, se aplicará el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su nor-

mativa de desarrollo, sin perjuicio de las peculiaridades derivadas del carácter de órgano constitucional del Congreso.

17.2 Cuando corresponda la aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, las menciones que la misma efectúa a cualquiera de dichas administraciones contratantes, se entenderán referidas al Congreso. Las referencias que en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas se efectúan a la Caja General de Depósitos, en relación con la prestación de garantías, se entenderán hechas a la Caja del Congreso.

17.3 La Mesa del Congreso ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Asimismo, ostenta la prerrogativa de modificarlos, por razones de interés público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

17.4 Los acuerdos de la Mesa ponen fin a la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos podrá interponerse recurso contencioso administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

XVIII. MEDIOS PERSONALES

18.1 Para la ejecución de los trabajos que son objeto de esta contratación, el adjudicatario podrá emplear:

— Personal propio que con dedicación habitual se destinará al Congreso de los Diputados.

— Personal propio que de forma discontinua podrá intervenir en el caso de que se presenten incidencias o tareas periódicas que así lo exijan.

— Personal ajeno que el adjudicatario podrá subcontratar a otras empresas especializadas, bien porque la adjudicataria no disponga de técnicos idóneos, o porque se estime más funcional y eficaz la fórmula de la subcontratación, extremos estos que deberá justificar ante el órgano de contratación.

18.2 El supuesto de la subcontratación y la designación de la empresa subcontratada, deberán ser previamente autorizados, en cada caso, por el Congreso de los Diputados, que se reserva el derecho de requerir la justificación documental administrativa, técnica o curricular que estime pertinente sobre las mismas.

18.3 La empresa subcontratada deberá conocer y aceptar expresamente las condiciones establecidas en el presente pliego y en los demás documentos contractuales suscritos entre el adjudicatario y el Congreso de los Diputados.

18.4 En cualquier caso, el coste de los medios personales empleados y la responsabilidad sobre ellos y sus actuaciones corresponderá al adjudicatario sea cual sea la procedencia de los mismos, exactamente igual que si pertenecieran a su plantilla.

18.5 El adjudicatario proporcionará al Congreso de los Diputados toda la información curricular necesaria que permita evaluar la solvencia técnica de las personas que van a prestar sus servicios, así como justificación documental de su relación contractual. Detallará, también, las subcontratas o profesionales ajenos que intervengan en el mantenimiento ofertado. El adjudicatario se compromete a mantener la máxima estabilidad del personal que preste servicio en el Congreso de los Diputados, salvo que el mismo solicitara el cambio de algún trabajador.

18.6 En caso de enfermedad, vacaciones u otras situaciones equivalentes, el adjudicatario tomará las medidas oportunas para mantener en todo momento la calidad del servicio.

18.7 En caso de huelga, será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios para realizar la conducción y mantenimiento correctivo de al menos las averías que deban atenderse en período igual o inferior a doce horas. Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo, el adjudicatario se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor y al objetivo antes expuesto.

XIX. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL

19.1 Dependencia del personal: El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria (incluyendo el de las empresas que pueda subcontratar), no podrá tener vinculación alguna con el Congreso de los Diputados, por lo que no tendrá derecho alguno respecto al mismo, toda vez que dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la parte contratante de las obligaciones del adjudicatario respecto a los trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento e interpretación del presente contrato.

19.2 Gastos sociales y tributos: El adjudicatario queda obligado a que todo el personal propio o ajeno, que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose, asimismo, a cumplir en relación con dicho personal toda la legislación laboral vigente. Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta del adjudicatario. El contratista acreditará en cualquier momento a petición del Congreso de los Diputados el cumplimiento de sus obligaciones salariales y de seguridad social respecto del personal empleado en la contrata, pudiendo en caso contrario acordar el Congreso de los Diputados la resolución del contrato.

19.3 Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos: En el desarrollo de los trabajos de mantenimiento y conservación, es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuten tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad e higiene. También deberá atenerse al Reglamento interno del Congreso de los Diputados (especialmente en lo referente a seguridad) y demás normas de funcionamiento general que emanen del órgano de contratación.

19.4 El adjudicatario responderá ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal (sea propio o subcontratado), por prestar sus servicios en el Congreso de los Diputados liberando al mismo de toda responsabilidad al respecto.

19.5 Intervención de empresas subcontratadas: Cuando se produzca el supuesto de subcontratación de empresas, el adjudicatario tendrá en relación al personal de la misma mientras desempeñe su cometido en el Congreso de los Diputados, las mismas responsabilidades que se citan en el apartado anterior. A este supuesto de la subcontratación le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 115 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

19.6 Medios de Seguridad: El adjudicatario dotará al referido personal de todos los medios de seguridad, obligados por la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y su normativa complementaria, y de aquellos otros que estime necesarios.

19.7 En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo frente al adjudicatario, quien asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Congreso de los Diputados. El Congreso de los Diputados será del todo ajeno a las relaciones que pudieran existir entre el adjudicatario y sus subcontratistas, quienes, en ningún caso, podrán formular frente a aquél reclamación alguna derivada del subcontrato.

19.8 El contratista quedará sujeto a las medidas de seguridad que se aplican en la Cámara. La ejecución del servicio irá acompañada de las medidas de seguridad que el Congreso de los Diputados estime oportunas. El acceso a los edificios del Congreso de los Diputados de todo el personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria (incluyendo el de las empresas que pueda subcontratar) deberá ser previamente autorizado por los servicios de seguridad del Congreso.

XX. RESERVA Y SIGILO

20.1 La información, datos o especificaciones facilitadas por el Congreso de los Diputados al contratista y al personal a su servicio o a los que hayan acce-

dido en ejecución del contrato, deberán ser consideradas por éstos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros.

20.2 El contratista y el personal a su servicio adquieren la obligación de custodiar fiel y cuidadosamente la información, documentación o datos que se le entreguen para la realización de los trabajos y, con ello, el compromiso de que los mismos no lleguen en ningún caso a poder de terceras personas distintas a las que se le indique expresamente por el Congreso de los Diputados.

20.3 El contratista y el personal a su servicio no podrán acceder a aquellas informaciones, datos o especificaciones que no se deriven estrictamente del contrato.

XXI. REVISIÓN DE PRECIOS

Durante la vigencia del contrato no se revisarán los precios del mismo.

XXII. LIQUIDACIÓN

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de resolución del contrato, el Congreso de los Diputados acordará y notificará al contratista la liquidación correspondiente del contrato y le abonará, en su caso, el saldo resultante.

XXIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

22.1 Serán causas de resolución del contrato las consignadas en los artículos 112 y 214 del TRLCAP. El Congreso de los Diputados podrá resolver el contrato si con posterioridad a la adjudicación se comprobare la falsedad en los datos aportados por el adjudicatario y que estos han sido tenidos en cuenta para la adjudicación.

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

XXIV. JURISDICCIÓN

24.1 Las cuestiones litigiosas surgidas de la interpretación, modificación, resolución o efectos del contrato o contratos derivados del presente pliego se resolverán ante la jurisdicción contencioso-administrativa, exigiéndose reclamación previa ante la Mesa del Congreso de los Diputados.

24.2 Las partes del contrato se someterán para cualquier litigio relacionado con el mismo al órgano de la jurisdicción contencioso-administrativa competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Pliego de prescripciones técnicas

ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	9
II. OBJETO Y ALCANCE DEL TRABAJO	10
III. CARACTERÍSTICAS DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS	10
IV. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	22
V. SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES	23
VI. MEJORAS	24
VII. GESTIÓN DEL CAMBIO	24
VIII. CONDICIONES GENERALES DE LA REALIZACIÓN	24
IX. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL Y ATENCIÓN A EMPRESAS	25
Anexo I. CATÁLOGO DE PROYECTOS DEL PLAN DE MODERNIZACIÓN	25
Anexo II. CALENDARIO ORIENTATIVO	30

I. INTRODUCCIÓN

El marco en el que actualmente se desenvuelve el Parlamento está caracterizado por el conjunto de continuos cambios que se producen en el entorno y por la capacidad que se ha de generar para adaptarse a ellos, resaltando aquellos aspectos relevantes que caracterizan a la sociedad de hoy en día y teniendo en cuenta las cuestiones que son clave para conseguir una prestación de servicios eficaz y eficiente orientada a las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos, en especial de los diputados y diputadas.

El Plan de Modernización nace como una iniciativa de consenso de la Presidencia y la Mesa del Congreso de los Diputados, dirigida por una Comisión de ésta, en la que cabe destacar el acuerdo con los distintos Grupos Parlamentarios para definir las líneas básicas del mismo.

Los objetivos definidos para el Plan de Modernización del Congreso de los Diputados son los siguientes:

1. Situar en el plazo de dos años al Congreso de los Diputados en un nivel alto de excelencia dentro del sector público y de la administración electrónica española (mediante la implantación de un proyecto tecnológico y organizativo orientado a la simplificación de los procesos internos de gestión y al incremento de la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios al usuario que creen valor añadido).

2. Realizar una modernización integral de la organización y métodos de trabajo internos y de sus formas de relacionarse con otras Administraciones, instituciones y con los ciudadanos apoyándose en las posibilidades que ofrecen la Tecnologías de la Información y Comunicación; todo ello con un enfoque orientado al usuario, proveyendo servicios transaccionales que creen valor para los usuarios (parlamentarios, personal al servicio de los grupos parlamentarios, funcionarios y ciudadanos) y haciendo transparentes a los mismos las diferentes unidades administrativas.

3. Ofrecer servicios personalizados a los usuarios internos (diputados, funcionarios, personal de grupos, asistentes). Al identificar y segmentar los colectivos de usuarios, el objetivo es proporcionar servicios e información más relevante, de forma más rápida y rentable.

4. Hacer más transparente y accesible el Parlamento para los ciudadanos, facilitando el conocimiento de sus trabajos y la participación activa en los mismos a través de foros de discusión o buzones de sugerencias, cumpliendo con los estándares internacionalmente aceptados de accesibilidad a páginas web.

Para el diseño del Plan, se ha llevado a cabo un estudio de diagnóstico global, que ha permitido identificar con precisión las necesidades funcionales y tecnológicas de la Cámara. Fruto de este análisis se han definido una serie de líneas estratégicas de actuación y proyectos asociados, que contribuirán a posicionar a la Institución en los más altos niveles de excelencia en la prestación de servicios, no solo a sus clientes internos, sino también al resto de grupos de interés que giran alrededor de la actividad parlamentaria.

Una vez definidas las líneas de actuación y los proyectos que conforman el Plan, es necesario abordar las tareas de ejecución del mismo.

II. OBJETO Y ALCANCE DEL TRABAJO

El objeto del trabajo es la ejecución de los distintos proyectos que conforman el Plan de Modernización. Estos proyectos están especificados en el anexo I.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

La realización de los trabajos del Plan de Modernización requiere de suministro, así como la prestación de servicios, consultoría y asistencia técnica para la ejecución de los proyectos incluidos en él. El Plan incluye 37 proyectos de distinta índole a ejecutar

durante dos años, descritos en el Anexo I del presente pliego. Para mejor comprensión de las características técnicas del contrato, éstas han sido clasificadas en cuatro apartados y se ha realizado una estimación (orientativa) del presupuesto estimado para cada apartado, en todos los casos se incluye el IVA:

Apartado	Importe estimado
Sistema informático, productos y servicios.	4.264.840 €
Microinformática.	3.613.848 €
Asistencia técnica y mantenimiento informático.	1.017.750 €
Consultoría.	5.407.675 €
Total:	14.304.113 €

A continuación se describen las características técnicas que regirán el Plan de Modernización en cada uno de estos apartados:

III.1 Apartado de Sistema informático, productos y servicios.

Este apartado corresponde a los componentes de hardware de los proyectos 4.1 y 6.1 y a las licencias de software (no ofimáticas) de los proyectos 1.1, 1.4, 2.1 y 4.1. También se incluyen los servicios de implantación y soporte del proyecto 4.1.

Los componentes que se expresan a continuación se muestran como una configuración mínima sobre la que los licitadores basarán sus propuestas, pudiendo presentarse otras configuraciones que mejoren las capacidades indicadas en el presente pliego.

III.1.a) Sistema de gestión de bases de datos.

Estará compuesto por un sistema de alta disponibilidad formado por dos equipos servidores, en formato rack de 19 pulgadas, para la gestión de las bases de datos de la Cámara.

Las características mínimas que ha de cumplir cada equipo servidor serán:

- 4 Procesadores Power5 o superior, ampliable hasta 12.
- 16 GB de memoria RAM ampliable al menos a 32 GB.
- Cuatro discos internos de 74 GB cada uno, con posibilidad de sustitución en caliente (hotswap).
- Soporte de RAID (0,1).
- 2 Adaptadores Fibre-Channel de 2 Gbits, con los cables de conexión correspondientes.
- 3 Puertos Gigabit Ethernet y los cables de conexión.
- Unidad lectora de DVD.
- Unidad de cintas DAT DDS IV.

- Licencia de sistema operativo AIX v 5.2 o superior, para un número ilimitado de usuarios.
- Fuentes de alimentación y ventiladores redundantes, con posibilidad de sustitución en caliente.
- Software HACMP.
- Consola gráfica, teclado y ratón integrable en rack (pantalla plana) y concentrador de 8 pantallas, con módulo de gestión TCP/IP.
- Concentrador de consolas serie RS232 16 puertos.
- Rack 19 pulgadas.

III.1.b) Sistema servidor de aplicaciones.

Estará compuesto por un sistema de alta disponibilidad formado por dos equipos servidores, en formato rack de 19 pulgadas, para la gestión de las aplicaciones informáticas de la Cámara.

Las características mínimas que ha de cumplir cada equipo servidor serán:

- 4 Procesadores Power5 o superior, ampliable hasta 12.
- 16 GB de memoria RAM ampliable al menos a 32 GB.
- Cuatro discos internos de 74 GB cada uno, con posibilidad de sustitución en caliente (hotswap).
- Soporte de RAID (0,1).
- 2 Adaptadores Fibre-Channel de 2 Gbits, con los cables de conexión correspondientes.
- 3 Puertos Gigabit Ethernet y los cables de conexión.
- Unidad lectora de DVD.
- Unidad de cintas DAT DDS IV.
- Licencia de sistema operativo AIX v 5.2 o superior, para un número ilimitado de usuarios.
- Fuentes de alimentación y ventiladores redundantes, con posibilidad de sustitución en caliente.
- Consola gráfica, teclado y ratón integrable en rack (pantalla plana) y concentrador de 8 pantallas, con módulo de gestión TCP/IP.
- Software HACMP.
- Rack 19 pulgadas.

III.1.c) Sistema servidor de páginas web.

Estará integrado por un sistema de alta disponibilidad formado por dos equipos servidores, en formato rack de 19 pulgadas, donde residirá el servidor de páginas para los contenidos de la Cámara.

Las características mínimas que ha de cumplir cada equipo serán:

- 4 Procesadores Power5 o superior, ampliable hasta 12.
- 16 GB de memoria RAM, ampliable al menos a 32 GB.

- Cuatro discos internos de 74 GB cada uno, con posibilidad de sustitución en caliente (hotswap).

- Soporte de RAID (0,1).

- 2 Adaptadores Fibre-Channel de 2 Gbits, con los cables de conexión correspondientes.

- 3 Puertos Gigabit Ethernet y los cables de conexión.

- Unidad lectora de DVD.

- Unidad de cintas DAT DDS IV.

- Licencia de sistema operativo AIX v 5.2 o superior para un número ilimitado de usuarios.

- Fuentes de alimentación y ventiladores redundantes, con posibilidad de sustitución en caliente.

- Software HACMP.

- Consola gráfica, teclado y ratón integrable en rack (pantalla plana) y concentrador de 8 pantallas, con módulo de gestión TCP/IP.

- Rack 19 pulgadas.

III.1.d) Sistema para el entorno de desarrollo.

Estará compuesto por un equipo servidor integrable en rack y por la actualización de un equipo existente en el Congreso de los Diputados.

Las características mínimas del nuevo servidor serán:

- 4 Procesadores Power5 o superior, ampliable hasta 12.

- 16 GB de memoria RAM ampliable al menos a 32 GB.

- Cuatro discos internos de 74 GB cada uno, con posibilidad de sustitución en caliente (hotswap).

- Soporte de RAID (0,1).

- 2 Adaptadores Fibre-Channel de 2 Gbits, con los cables de conexión correspondientes.

- 3 Puertos Gigabit Ethernet y los cables de conexión.

- Unidad lectora de DVD.

- Unidad de cintas DAT DDS IV.

- Licencia de sistema operativo AIX v 5.2 o superior, para un número ilimitado de usuarios.

- Fuentes de alimentación y ventiladores redundantes, con posibilidad de sustitución en caliente.

- Consola gráfica, teclado y ratón integrable en rack (pantalla plana) y concentrador de 8 pantallas, con módulo de gestión TCP/IP.

Actualización del servidor Bull Escala PL600R existente. Debe cumplir al menos con lo siguiente:

- Actualización del sistema operativo AIX 4.3 a AIX 5.2.

- Ampliación de memoria a 4 GB (actualmente dispone de 1 GB).

- Conexión con consola gráfica.

- Proveer de conexión a la nueva SAN mediante dos tarjetas FC de 2 Gb y el cableado correspondiente para el servidor Bull Escala PL600R.

III.1.e) Sistema de almacenamiento compartido en red (SAN).

Estará constituido por un sistema de almacenamiento compartido en red (SAN), al que deberán conectarse (a menos) los siguientes elementos:

- Sistema de gestión de bases de datos (del apartado III.1.a).

- Sistema servidor de aplicaciones (del apartado III.1.b).

- Sistema servidor de páginas (del apartado III.1.c).

- Servidores de desarrollo (del apartado III.1.d).

- Subsistema de copias de seguridad (del apartado III.1.f).

- Los servidores de correo de que dispone la Cámara, formados por:

- Sistema de almacenamiento EMC Clariion CX200.

- Dos servidores Escala PL240R con software PowerPath de EMC para acceso multipath por doble tarjeta FC a 2 Gb.

Además, el nuevo sistema deberá proveer de acceso NAS para reemplazar al actual servidor de ficheros del Congreso de los Diputados, formado por 2 sistemas Bull Express 5800 en cluster W2K.

Hardware. Se requiere al menos lo siguiente:

- Cabina con una capacidad inicial mínima de 48 TB y un crecimiento mínimo de hasta 80 TB.

- Dos conmutadores de 2 Gbits FC-SW, de 32 puertos cada uno.

- Dos controladoras redundantes, cada una de ellas con dos conectores Fibre-Channel y con 1 GB de memoria caché.

- La memoria caché deberá estar dotada de mecanismos que permitan el volcado de los datos a disco en el caso de avería.

- Capacidad para soportar la conexión de equipos con distintos sistemas operativos: AIX, Linux y Windows.

- Todos los elementos del sistema de almacenamiento serán redundantes y reemplazables en caliente (discos, controladoras, fuentes de alimentación, ventiladores).

- Espejado de la memoria caché y tecnología de sincronización en caso de corte del suministro eléctrico.

- Posibilidad de concurrencia de distintos niveles RAID (0, 1, 0+1, 3 y 5) dentro del sistema de almacenamiento.

— Discos globales independientes de grupo RAID de reconstrucción «Hot-Spare» automática ante fallo, de cualquier disco, de cualquiera de los sistemas RAID.

— Soporte de Múltiples LUNs (Logical Units) dentro de un mismo grupo RAID.

— Acceso NAS en Alta Disponibilidad. La capacidad de almacenamiento obtenible por esta vía debe ser como mínimo de 2 TB.

— Ampliación en caliente, sin necesidad de parar el sistema, de los grupos RAID existentes con la incorporación de nuevos discos.

— Posibilidad de utilizar discos ATA.

— Capacidad de ampliación y modularidad del sistema. Escalabilidad horizontal y vertical.

— Posibilidad de concurrencia de discos de diferentes capacidades.

Software. Se requiere al menos lo siguiente:

— Se requieren las licencias de software correspondientes para el funcionamiento del propio sistema, dos para su administración y las necesarias para los servidores que deberán conectarse al mismo.

— Compatibilidad y soporte en todos los elementos conectados a la SAN que se han descrito anteriormente.

— Compatibilidad con soluciones de alta disponibilidad en almacenamiento compartido de diferentes fabricantes.

— Compatibilidad con el software acceso multipath PowerPath de EMC.

— Soporte para múltiples sistemas operativos.

— Soporte de priorización de volúmenes.

— Soporte para copia remota.

— Soporte de protocolo SNMP.

— Balanceo de carga dinámico con soporte de los siguientes algoritmos:

- Entradas y salidas asignadas al canal cargado con menor número de bloques, independientemente del número de requerimientos.

- Asignación de un canal para entradas y salidas asignadas en función del mejor reparto de cargas, teniendo en cuenta la carga actual de dicho canal y su comportamiento.

- Entradas y salidas asignadas por turno a cada uno de los canales disponibles, independientemente de cualquier otro factor.

Software interno del sistema de almacenamiento:

— Instalación del software en caliente.

— Capacidad de gestión de los permisos de acceso de los servidores a los volúmenes de datos.

— Soporte para la realización de copias instantáneas (snapshots) de cualquier volumen lógico.

— Interfaz gráfica de usuario.

Software de gestión del sistema de almacenamiento:

— Gestión mediante software con interfaz gráfica de usuario.

— Asignación del espacio en disco a los distintos servidores conectados a la SAN mediante la definición de unidades lógicas (LUNs).

— Configuración de la seguridad de acceso a las LUNs, aislando el acceso a las mismas a nivel de servidor.

— Visualización de la disposición física y lógica.

— Notificación de incidencias y diagnósticos.

— Monitorización proactiva, análisis de resultados y optimización.

— Análisis y planificación de la capacidad.

Software para los servidores conectados al sistema de almacenamiento:

— Acceso multipath que asegure la accesibilidad total a los datos desde el servidor, incluso en el caso de caída de uno de los elementos del canal de acceso.

— Balanceo de carga dinámico.

Las características mínimas generales que debe cumplir la oferta en relación con este apartado son:

— Deberá incluir los elementos necesarios para garantizar la compatibilidad con el software de alta disponibilidad HACMP de IBM que se instalará en los equipos del Sistema de Gestión de Aplicaciones y Bases de Datos y en los servidores objeto de actualización que se describen en el apartado III.1, secciones a), b), c) y d).

— La conexión entre los servidores y el sistema de almacenamiento se configurará con canales redundantes y se realizará mediante dos conmutadores de Fibre-Channel de 2 GB para redes de almacenamiento. El conjunto de la solución debe carecer de puntos únicos de fallo.

— La oferta deberá incluir el acceso NAS a la cabina, admitiéndose tanto cabinas mixtas SAN/NAS como la utilización de NAS Gateways. En cualquier caso, este acceso deberá estar dotado igualmente de características de Alta Disponibilidad, sin puntos únicos de fallo.

— Los licitadores pueden incluir aquellas otras mejoras en las especificaciones o elementos adicionales que consideren convenientes para el mejor cumplimiento de los objetivos previstos. En las ofertas deberán precisarse las razones o consideraciones técnicas que justifiquen, a juicio del licitador, la inclusión de las mejoras introducidas.

III.1.f) Sistema de copias de seguridad.

Se trata de suministrar e instalar un equipo para copias de respaldo conectado a la SAN, cuyas características mínimas serán:

— Librería de cintas, con capacidad online igual al doble de la capacidad de almacenamiento de la SAN (dicha capacidad depende del tipo de almacenamiento: DLT, LTO, etc.).

- Librería de cintas, con cuatro o más drivers.
- Conexión a FC.
- Software de backup con mecanismos de salvaguarda LAN-Free (SSO —Shared Storage Option: terminología Veritas—, DDS —Dynamic Drive Sharing: Legato— o similar).
- Software de backup con sistema de alta disponibilidad en servidor AIX.
- Licencias para clientes y servidores, mas licencias para Oracle RMAN.
- Soporte de todas las plataformas ofertadas.
- Licencias para NAS (NDMP).
- Gestión de ficheros abiertos en sistemas Windows.
- Cintas necesarias para mantener un histórico de cuatro veces la capacidad de almacenamiento de la SAN.

Y se valorará la utilización de discos ATA como mecanismo de «backup» (staging), solución de «snapshot» integrada con la red SAN y sistema de «vaulting».

III.1.g) Servicio de Firewall.

El objeto es proveer de los equipos y software necesarios para implantar un servicio de firewall de alta disponibilidad para el acceso al Congreso desde el exterior, con, al menos, las siguientes características:

— 2 Máquinas Intel con las siguientes características cada una:

- Dual Intel Xeon a 3 GHz o superior.
- 2 GB de memoria RAM.
- Tarjeta RAID con doble disco interno 36 + 36 GB.
- Al menos 4 interfaces de red 10/100/1000.
- Fuente de alimentación redundante.

— Filtrado tipo Statefull.
 — Capacidad de NAT (tanto estático como dinámico).
 — Proxys de aplicación (al menos SMTP, HTTP, FTP y TELNET).

— Gestión de VPN's conforme a los standares IKE e IPSEC con validación de accesos tanto por clave compartida como por certificados de clave pública. El sistema de cifrado debe soportar, como mínimo, 3DES. Se deben soportar, al menos, 400 conexiones simultáneas.

— Alta disponibilidad y balanceo de carga tanto en filtrado como en VPN's.

— Servidor de Gestión y Logs separado de los equipos de filtrado.

— Entorno gráfico de gestión de configuración y Logs.

— Licenciamiento para soportar 1200 direcciones IP.

Se valorará lo siguiente:

— Máxima compatibilidad de operación y administración con el sistema de firewall actual de la Cámara, formado por los productos Netwall y Safekit de Evidian.

- NAPT (NAT por protocolos).
- Proxy IMAP, POP y genérico.
- Proxy SMTP con capacidad de reescritura de cabeceras.
- PKI integrada en el propio firewall.
- Licencia multiplataforma.
- Integración con antivirus y detección de intrusiones.

III.1.h) Servicio de detección de intrusiones y antivirus perimetral.

Se trata de proveer de los equipos y software necesarios para implantar un servicio de detección de intrusiones para la red de datos de la Cámara, con, al menos, las características siguientes:

- Inspección de tráfico tipo Statefull.
- Actualización de firmas en tiempo real.
- Firmas definidas por usuario.
- Detección de anomalías de estadísticas, de protocolos y de aplicaciones.
- Detección de DoS basada en umbrales y en perfiles con capacidad de autoaprendizaje.
- Detección de intrusiones en tiempo real, rechazo de ataques de DoS.
- Alta disponibilidad de los componentes del sensor.
- Administración por línea de comando y GUI.
- Capacidad de generación y desarrollo de IDS y/o IPS virtuales.
- Mezcla de metodologías de absorción de tráfico. El sensor debe funcionar en modo SPAM, INLINE y TAP simultáneamente.

— Asimismo, se necesitarán dos equipos McAfee 3300 Appliance HW o equivalente para dotar de un sistema doble de alta disponibilidad al antivirus perimetral con los equipos actuales McAfee e500 Appliance HW.

III.1.i) Implantación de SMS.

Se trata de disponer de un servicio de distribución de software SMS (System Management Server), incluida la actualización de versiones, a todos los equipos conectados a la red de datos de la Cámara, cuyas características mínimas serían:

— Infraestructura Intel para soportar la herramienta:

- Dual Intel Xeon 3 GHz o superior.
- 2 GB de memoria RAM.
- Tarjeta RAID con doble disco interno 36 + 36 GB.

- 2 interfaces de red 10/100/1000.
- Fuente de alimentación redundante.

— Software necesario:

- SMS 2003 Server.
- 1500 Clientes SMS 2003.
- SQL Server.
- Windows 2003 Server.

III.1.j) Implantación y soporte de los sistemas objeto de renovación tecnológica.

Derivado de todas las adquisiciones descritas en los apartados anteriores, se precisan los correspondientes servicios de implantación, formación y soporte, los cuales serán estructurados conforme al desarrollo de los proyectos del Plan de Modernización. La colaboración se estructurará alrededor de los proyectos del Plan de Modernización, siendo la distribución de jornadas a cada proyecto, necesariamente consensuada por el Congreso de los Diputados previamente.

El detalle de estos servicios, cuya enumeración se muestra como mínima indispensable es la siguiente:

Generales:

— Dirección de proyecto: Planificación, interlocución, coordinación de todos los equipos de trabajo, reuniones de seguimiento, etc.

— Plan de Formación (AIX operación, AIX administración, Administración HACMP, Administración y Gestión SAN, Administración Oracle, etcétera). Los licitadores deberán de presentar un plan de formación que cubra la eficaz transferencia de conocimiento de todos los componentes de la solución ofertada, que a su consideración de mejor cumplimiento a los objetivos del Plan de Modernización.

— Plan de Pruebas de todas las infraestructuras manejadas previo a la puesta en producción.

— Gestión de la Documentación: Realización y/o modificación de toda la documentación necesaria para el correcto funcionamiento y la operativa diaria, p.e.:

- Manual de Operación para los Operadores de la Sala CPD.
- Manual de Administración para los Administradores de Sistemas.

— Servicio de actualización de revisiones técnicas de productos instalados.

— Ayuda a la administración en las configuraciones realizadas.

Producción:

— Configuración, cluster, integración en SAN, etc. de los nuevos sistemas (cluster de producción + servidor de páginas).

— Configuración de LUN, zonas, mapping/masking de la nueva SAN.

— Integración de equipos actuales en la SAN.

— Reestructuración esquema de almacenamiento actual.

— Migración de los datos actuales a las nuevas plataformas (incluidas bases de datos Oracle).

— Configuración, instalación y Plan de salvaguardas.

— Migración cluster W2000 a NAS.

SMS:

— Análisis del entorno actual.

— Dimensionamiento de la solución.

— Implantación de un directorio activo en Windows Server 2003.

— Definición de SMS en el entorno del Congreso de Diputados.

— Establecimiento de un entorno experimental y de laboratorio.

— Diseño de los sitios SMS y su jerarquía.

— Diseño de los componentes a instalar en la plataforma SMS.

— Planificación de la estrategia de seguridad de SMS.

— Planificación de la estrategia de copias de seguridad.

— Despliegado y configuración de sitios SMS.

— Documentación asociada personalizada al entorno.

Seguridad:

— Plan de política de seguridad de las infraestructuras.

— Implantación y configuración del servicio de IDS.

— Instalación y configuración de firewall en cluster.

— Configuración VPN's.

Administración avanzada de bases de datos:

— Planificación y ejecución de migraciones de versiones de software.

— Consultoría y administración avanzada.

— Mantenimiento preventivo y correctivo.

— Resolución de incidencias.

— Escalado y seguimiento de incidencias con el productor, cuando se considere necesario.

— Análisis y evaluación de su rendimiento.

— Elaboración de informes de recomendaciones con propuestas de mejora y optimización del rendimiento.

— Planificación e integración de sistemas de salvaguarda de terceros con RMAN.

— Restauración de las bases de datos en caso de desastre.

— Funciones de consultoría sobre aspectos técnicos de evolución.

— Elaboración de informes sobre la situación de las Bases de Datos, incluyendo propuestas de optimización de las mismas.

— Adaptaciones de las Bases de Datos y productos Oracle en caso de migración o actualización del Sistema Operativo a una versión superior.

— Actualización de revisiones técnicas de productos.

— Reorganizaciones de información, estudiando, y planificando las mismas para conseguir el mínimo impacto posible.

— Verificación y mejora de los procesos de explotación, desarrollando o coordinando el desarrollo de herramientas de sistemas para tal fin.

— Desarrollo, implantación y seguimiento de sistemas de alerta.

Se valorará:

— Certificaciones:

- AIX Certified Administration.
- HACMP Certified Administration.
- CheckPoint Certified Security Administrator o similar.

- CheckPoint Certified Security Expert o similar.

- MCSE de Microsoft.

- MCT de Microsoft para Formación.

— Experiencia en procedimientos de actualización tecnológica (migraciones, parcheados, etc.).

— El detalle y la calidad del Plan de pruebas asociado.

— El grado de automatización y mecanismos implantados para conseguir los mejores niveles de rendimiento, recuperación, informes de prestaciones, gestión de la configuración, etc. de las plataformas instaladas.

— Plan de migración de los datos actuales a las nuevas plataformas.

— Gestión de Incidencias 7 x 24.

— Proyectos de adaptación y migración de versiones de software de productos Oracle, realizados anteriormente.

— Implementación de herramientas de monitorización de base de datos.

— Gestión de incidencias y alertas.

III.1.k) Licencias.

Se deben suministrar las siguientes licencias:

— SharePoint Portal Svr Castellano Lic/SA Pack GOLP (1 licencia).

— SharePoint Portal CAL Castellano Lic/SA Pack GOLP CAL de Usuario (400 licencias).

— SQL Svr Enterprise Edtn Castellano Lic/SA Pack GOLP (1 licencia).

— SQL CAL Castellano Lic/SA Pack GOLP CAL de Usuario (400 licencias).

— Windows Server Enterprise 2003 Castellano GOLP (1 licencia).

— Windows Server CAL Castellano Lic/SA Pack GOLP CAL de Usuario (400 licencias).

— Software de trabajo en grupo para salas con videoconferencia (1 servidor y 10 estaciones de trabajo).

— Software portal para edición y publicación de página Web.

— Software AbsysNet.

— Software Oracle (para AIX 5.2):

- Oracle Database 10g Enterprise Edition (3 licencias * 4 procesadores).

- Oracle Application Server 10g (2 licencias * 4 procesadores).

— Oracle Internet Developer Suite (1 licencia * 4 procesadores).

III.1.l) Sistema de almacenamiento y librerías de acceso multimedia.

La digitalización del archivo de vídeo del Congreso de los Diputados comprenderá dos soluciones fundamentales. En primera instancia un archivo en baja resolución para streaming y en segundo lugar, un archivo para broadcast profesional.

Las especificaciones técnicas mínimas de estas soluciones son las siguientes:

Streaming:

Archivo en baja resolución para streaming.

Equipo y software necesarios para almacenamiento, catalogación y distribución de hasta 1 legislatura completa (aprox. 12.000 horas) en vídeo de baja resolución (Windows Media) compatible con el sistema actual Estructure y plataforma tecnológica del Congreso de los Diputados.

Broadcast:

Comprende una solución Hardware / Software que a su vez incluye los siguientes elementos:

Un archivo on-line basado en Discos Duros con una capacidad inicial de 12TB útiles y 12 Mbps, que permitan el almacenamiento de 1.000 horas. Este archivo se dividirá en dos componentes hardware:

— Por una parte un archivo de contenidos en alta resolución que, como mínimo, conste de dos procesadores Intel 3,6 Ghz/1MB, formato rack, 2 GB RAM, dos discos de 36 GB 15k U320 SCSI Universal, 50 discos SCSI de 300 GB 10k U320, controladoras Smart Array U320 y 2 HBA's para LINUX.

— Por otro lado, un archivo de contenidos en baja resolución que, como mínimo, conste de dos procesadores Intel 3,6 Ghz/1MB, formato rack, 2 GB RAM, dos discos de 36 GB 15k U320 SCSI, 50 discos S-ATA de 250 GB 7,2k U320, controladoras Smart Array y 2 HBA's para LINUX.

Un archivo off-line basado en cinta, con una capacidad inicial de al menos 3.000 horas (35 TB), ampliable a 10.000 horas y que, como mínimo cuente con:

- Dos unidades de entrada/salida.
- Soporte para mecánicas de cinta estándar (LTO SDLT/DLT).
- Escalable hasta 48 mecánicas de cinta LTO-1 o LTO-2.
- Escalable hasta 48 mecánicas de cinta SDLT 320.
- Escalable hasta un máximo de 1674 cartuchos LTO-1 o LTO-2, así como 1.395 cartuchos SDLT.
- Partición de slots y drivers, gestión de medias de distinto tipo, monitorización y avisos de alerta con intervalos definidos por el usuario.
- Reporte automático del funcionamiento.
- Caminos redundantes para acceso a las unidades de copia.
- Slots import/export con un máximo de 96 cartuchos LTO u 80 SDLT.
- Fuente de alimentación redundante.
- Función de diagnóstico para la calibración automática.

Asimismo, la solución contará con un sistema de gestión de contenidos que permita el acceso a los dos sistemas de archivo anteriormente definidos. Este sistema se complementará con una serie de estaciones de captura y consulta, así como el servidor de la base de datos global.

En líneas generales los elementos que integrarán el sistema de gestión de contenidos serán multiplataforma (IRIX, LINUX,...) y deben estar desarrollados en base a los estándares correspondientes (UNIX nativo, MPEG, DVCPRO, GXF, PDF, IEEE 1244, ANSI SQL, C,...), permitiendo una integración total con el sistema Estructure existente.

El sistema deberá tener la capacidad de automatizar la inserción de información digital, permitiendo la elección de formatos de compresión y tipos de análisis deseados, así como la captura de imágenes en alta resolución (25 Mbps, formato DV25) y en baja resolución (Windows Media) desde entradas en directo o VTR's controlados remotamente, siendo totalmente programable y permitiendo definir puntos de comienzo y fin de los contenidos en las cintas. Asimismo, permitirá la indexación y carga automática, el acceso directo a los materiales, contar con capacidad de visionado, controlar y gestionar la librerías de datos con descarga parcial de archivos, gestionar la información de la base de datos.

Así, el sistema de gestión de contenidos contará como mínimo con los siguientes módulos:

— Módulo de indexado, que será el responsable del análisis, catalogación y generación de accesos directos de los archivos multimedia en formatos universales (como mínimo MPEG Program Stream, tanto MPEG-1 como MPEG-2; MPEG Program Stream, tanto MPEG Video y MPEG Audio Layer I y II; MPT 360 GXF, AVI, WAV o PDF).

— Módulo de acceso directo y visualización, que se encargará de la selección, visionado y edición de fragmentos de material audiovisual.

— Módulo de gestión de librerías robotizadas multiplataforma (IRIX y LINUX que cumpla con el estándar IEE 1244), que será el encargado de la gestión de la librería robotizada (Disco duro, cinta o estantería).

— Servidor de la base de datos global, donde se registrarán todos los clips creados y sus metadatos asociados. Este servidor, como mínimo deberá responder a los siguientes requisitos: dos procesadores Intel Xeon 3,6 Ghz/1MB, formato rack, 2 GB RAM, dos discos de 36 GB 15k U320 SCSI Universal, ventiladores y fuente de alimentación redundantes, Sistema Operativo Suse Linux Pro9. Además debe disponer de 6 discos SCSI de 72 GB 15k Ultra 320, controladoras Smart Array y adaptador dual U320 SCSI.

El sistema se complementará con cinco estaciones de captura (ingesta y catalogación), así como con 9 estaciones de consulta, cuyos requisitos mínimos comprendan:

Estaciones de captura: PC Intel Xeon 2,8 Ghz, 512 Mb RAM, disco duro de 73 Gb 10k U320 SCSI, DVD/CDRW 48x/32x, SO Windows XP, monitor TFT LCD de 17", tarjeta de captura de vídeo en formato DV25, incluyendo conversor SDI, tarjeta de captura de vídeo en formato Windows Media, así como todo el software necesario.

Estaciones de consulta: PC Intel Xeon 2,8 Ghz, 512 Mb RAM, disco duro de 73 Gb 10k U320 SCSI, DVD/CDRW 48x/32x, SO Windows XP y monitor TFT LCD de 17". Asimismo, la herramienta de búsqueda que opere en las estaciones proporcionará diversos criterios y lenguajes avanzados de búsqueda.

Estas especificaciones detalladas son orientativas y deben guiar a los licitadores a la hora de realizar su oferta, que en cualquier caso debe cumplir o mejorar las capacidades descritas siendo compatible con el sistema Estructure utilizado y la plataforma tecnológica de la Cámara.

Los licitadores realizarán las propuestas específicas de diseño de arquitectura y dimensionamiento de los sistemas a implantar, que consideren más adecuadas para el mejor cumplimiento de los objetivos del Plan de Modernización, las cuales considerarán siempre las soluciones de software de base especificadas en el pliego, pudiendo ser añadidas otras que serán valoradas como mejoras. El adjudicatario deberá responder de

que la solución planteada ofrezca capacidades adecuadas para cubrir las características y necesidades de rendimiento para dar un adecuado servicio a los proyectos del plan y las aplicaciones informáticas desarrolladas por él. Se proporcionará información adicional a los licitadores para que realicen eficazmente las labores de dimensionamiento de su solución.

Condiciones específicas para el mantenimiento de los equipos y productos que componen el apartado III.1 Sistema informático, productos y servicios

1. El mantenimiento de los equipos y productos contratados comprenderá la reparación de las averías, la sustitución de los que fueran defectuosos, las revisiones preventivas realizadas conforme a las especificaciones del contratista, asistencia técnica telefónica destinada a resolver consultas sobre el uso de los productos contratados, el estado de las versiones de los productos, el ajuste de parámetros de funcionamiento o para solucionar cualquier otro tipo de problema técnico relacionado, así como proporcionar información sobre el estado actual de versiones de productos por plataformas, alertas o recomendaciones técnicas, anuncio de nuevos productos o versiones de éstos, o cualquier otra de interés para el cliente.

2. El mantenimiento de los productos contratados supondrá además la entrega y puesta en funcionamiento de las nuevas versiones de dichos productos, en los casos en que la Cámara decida su actualización, sin que pueda suponer un coste adicional tal concepto.

La entrega de una nueva versión implicará la instalación correcta en el lugar designado por la Cámara, de manera que esté disponible para su inmediato funcionamiento y facilitados los manuales, la documentación técnica y la formación correspondiente.

Por nueva versión se entenderá cualquier actualización de un producto, ya implique corrección de errores o defectos, introducción de mejoras o incorporación de funcionalidades, con independencia de la denominación comercial que reciba.

3. El suministrador se comprometerá a tener en un local facilitado por la Cámara las piezas de repuesto necesarias para poder cumplir sus obligaciones relativas al mantenimiento de los equipos. Estas piezas de repuesto y equipos en depósito serán por cuenta del contratista, salvo uso inapropiado de los mismos.

En el supuesto de necesitar el suministro de algún repuesto, la pieza deberá llegar al Congreso de los Diputados en el plazo máximo de tres horas. Si no llegara en ese plazo, se aplicará la penalización prevista en el número 4.

4. El suministrador indicará en su oferta el tiempo máximo de paradas por reparación de averías que se compromete a garantizar, sin que pueda ser superior a una hora por parada y una parada al mes. Cuando la media del número de paradas o de tiempos de detención durante los seis meses anteriores a la fecha de

devengo del canon superara esos límites, éste se reducirá proporcionalmente al exceso producido en el tanto por ciento que resulte mayor como consecuencia de la aplicación de una de estas fórmulas:

$$R = \frac{NP - NPG}{NPG} \text{ o } R = \frac{TP - TPG}{TPG}$$

donde

- R reducción a aplicar.
- NP número de paradas producidas.
- NPG número máximo de paradas garantizadas.
- TP tiempo de parada producido en horas (redondeadas por exceso).
- TPG tiempo máximo de paradas garantizadas en horas (redondeadas por exceso).

5. El servicio de mantenimiento no tendrá coste durante los tres primeros años, contando a partir de la fecha del acta de recepción del equipo o producto, y desde entonces a cambio del canon que se recoja en la oferta adjudicada.

Dicho canon podrá revisarse anualmente aplicando como máximo el índice oficial de precios al consumo, si el oferente se acoge a esta facultad.

El canon se devengará por semestres naturales vencidos.

6. El suministrador se comprometerá a prestar el servicio de mantenimiento, a petición de la Cámara, durante al menos 6 años, incluyendo aquellos equipos o productos que no sean de su propiedad, a no ser que la Cámara decida establecer una relación contractual directa con el propietario. De igual manera, la Cámara podrá excluir la aplicación del servicio de mantenimiento a determinados equipos o productos, previa comunicación al contratista.

7. El servicio de mantenimiento se proporcionará con carácter general los días laborables, de lunes a viernes de 8,30 a 19 horas. Fuera de dichos días y horas, el mantenimiento que pueda ser recabado por la Cámara no estará cubierto por el canon, pudiendo ser facturado por el precio que se hubiere hecho constar en la oferta adjudicada.

8. Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato de mantenimiento, el adjudicatario se obliga a prestar una fianza cuyo importe será el equivalente al 4 por ciento del presupuesto total del mantenimiento relativo al primer año en el que se abone canon por mantenimiento. Dicha fianza deberá constituirse mediante la consignación de dicho importe en la Caja del Congreso de los Diputados, en efectivo, mediante aval bancario o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 36 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de entrada en vigor del servicio de mantenimiento atribuido.

9. La proposición contendrá una oferta de precios de mantenimiento de los equipos suministrados y el compromiso de mantenimiento de dichos precios durante 6 años con el incremento anual del IPC.

10. El tiempo máximo de atención de averías y suministro de piezas será de dos horas en condiciones normales, y una en casos de emergencia especial.

III.2 Apartado de Microinformática.

En este apartado se recoge el suministro de hardware y software relacionado con la microinformática del Congreso, así como la integración y conexión de la electrónica de red. Corresponden a elementos de los proyectos 1.1, 1.4, 3.1, 3.4 y 4.3.

III.2.a) Ordenadores Personales.

Se trata del suministro de 620 ordenadores personales, con las características que se detallan a continuación. En el caso de que las necesidades del Congreso de los Diputados, durante el plazo de ejecución del Plan de Modernización, requieran una dotación superior a la estimada, la empresa adjudicataria se compromete a suministrar todos los equipos que sean necesarios en las mismas condiciones técnicas y económicas que queden reflejadas en la propuesta presentada.

- Equipo de sobremesa.
- Procesador Intel Pentium 4 a 3 GHz o superior.
- Unidad de disco duro de 60 Gb.
- Unidad de diskette de 3½" y HD.
- Unidad de DVD, con lectura y grabación.
- Memoria de 1 Gb. en un solo módulo (ampliable hasta 4 Gb. en placa base).
- Memoria de vídeo de 64 Mb. (Se valorará que no sea compartida).
- 3 slots libres.
- Pantalla plana color (TFT) de 17".
- Sistema de gestión de consumo de energía.
- Teclado.
- Ratón.
- Funcionalidades Plug & Play.
- Tarjeta para la conexión a red ethernet de 32 bits, a 10/100/1.000 Mb./sg, protocolo TCP-IP, con salida RJ45, compatible con normas IEEE802.3 10 baseT, 100 baseT y 1.000 baseT.
- Windows XP Professional o superior.
- Toma eléctrica única para CPU y monitor a toma tipo shucko, de Legrand.
- Cable para conexión a red (RJ45-RJ45).
- Garantía por tres años.

Se valorará el número de conectores USB o de otro tipo, los productos o funcionalidades preinstaladas (por ejemplo antivirus, MS-Word), así como el diseño y la ergonomía de los equipos.

Se entregarán juegos de manuales y CD del producto Windows con las 20 primeras unidades suministradas.

En el caso en el que en una oferta, los equipos presentados por el licitador no puedan cumplir exhaustivamente las características anteriormente enumeradas, ésta será igualmente valorada, siempre y cuando sea incluida una justificación detallada de las características alternativas que se presentan en su lugar.

Por otro lado, las ofertas incluirán el precio de recompra de cada ordenador personal, con procesadores mínimos Intel Pentium 400 o superior, en el estado en que se encuentren.

Las características expuestas para los equipos deben considerarse como mínimas, valorándose que los licitadores ofrezcan mejores.

III.2.b) Impresoras.

Se trata del suministro de 400 impresoras, a elegir entre los siguientes modelos:

Modelo 1:

- Tipo láser.
- Velocidad 10 p.p.m.
- Memoria 8 Mb., ampliable.
- Emulación PCL 6 o similar.
- Conexión a puerto USB.
- Resolución 600 d.p.i.
- Cable de conexión a PC.
- Cable de conexión a red eléctrica a toma tipo shucko, de Legrand.
- Garantía por tres años.

Modelo 2:

- Tipo láser.
- Velocidad 20 p.p.m.
- Memoria 16 Mb., ampliable.
- Emulación PCL 6 o similar.
- Conexión a puerto USB.
- Resolución 600 d.p.i.
- Cable de conexión a PC.
- Cable de conexión a red eléctrica toma tipo shucko, de Legrand.
- Cable de conexión a red (RJ45-RJ45).
- Posibilidad de alimentación de sobres automática.
- Doble bandeja de alimentación.
- Impresión por las dos caras del papel.
- Tarjeta de red.
- Garantía por tres años.

El precio de la oferta incluirá los elementos necesarios para su correcto funcionamiento (tóner, etc.). No obstante, se indicará el precio de venta al público y duración de los consumibles que utilice cada impresora.

Se valorarán aquéllas que puedan ofrecer características superiores, tales como menor tamaño, mayor velocidad, número de fonts, bandejas, impresión a doble cara, posibilidad de conexión a red del modelo 1, así como la facilidad de restringir el acceso TCP y sean configurables a través del navegador.

Asimismo, se indicará el precio de recompra de cada impresora a sustituir, todas ellas de tipo láser.

Al igual que en el lote anterior, las características expuestas para las impresoras han de entenderse como mínimas, por lo que los ofertantes podrán ofrecer mejoras.

III.2.c) Electrónica de red.

Estará compuesto por el suministro de 40 unidades de conmutadores, routers, etcétera, con, al menos, las características siguientes:

- Funcionamiento en protocolo Ethernet 802.3, bajo 10/100/1.000 baseT.

- Compatibilidad con la electrónica actualmente instalada (Nortel modelos Passport 8600, Accelar 1200, y BayStack 410, 450 y 470) en la red de transmisión de datos de la Cámara, con gestión avanzada que permita el control total de los parámetros de la red.

- Configurable y controlable por el gestor de red Optivity for Netware Management System, también de Nortel.

La integración de la electrónica que se adquiera en la red y en el gestor será realizada por la empresa adjudicataria.

Cada modelo de equipo incluirá los correspondientes cables de conexión de todos sus puertos, y garantía durante tres años.

Además, se incluirá lista de precios de otros componentes que puedan utilizarse en la red anteriormente indicada.

III.2.d) Licencias y productos para ordenador personal.

Formado por las licencias o productos para instalar en los ordenadores personales y portátiles suministrados, a saber:

- Microsoft Office Standard.
- Microsoft Office Profesional.
- Windows.
- SQL Server.
- Antivirus McAfee.
- Cortafuegos McAfee.
- Office Profesional Win32 Castellano Lic/SA Pack GOLP (para los 400 Pocket PC).

Estos productos se suministrarán en las últimas versiones disponibles al momento de ser solicitados por la Cámara, incluidos los correspondientes manuales, en castellano.

III.2.e) Impresoras de color.

Lo constituirá el suministro de 75 impresoras en color, con las características siguientes:

- Tipo: láser.
- Velocidad: 4 ppm en color y 16 ppm en blanco y negro.
- Memoria: 16 Mb.
- Resolución 2400 x 600.
- Tipos de papel A4, sobres y etiquetas.
- Capacidad bandeja: 300 hojas.
- Tarjeta de red 10/100 incorporado.
- Conexión USB 2.0.
- Garantía 3 años.

Estas características se considerarán mínimas.

III.2.f) Escáneres.

Está formado por el suministro de 50 escáneres, con software Adobe Omnipage V14 para el reconocimiento de caracteres (OCR), alimentador automático con capacidad de 25 hojas, lectura por las dos caras y garantía por tres años.

Estas características se considerarán mínimas.

III.2.g) Ordenadores portátiles.

Está constituido por el suministro de hasta 30 ordenadores portátiles. Las características mínimas que han de tener estos equipos son las siguientes:

- Equipo portátil.
- Procesador Intel Pentium M a 2.0 GHz o superior.
- Unidad de disco duro de 80 Gb.
- Unidad de diskette de 3½" y HD.
- Unidad de DVD, con lectura y grabación.
- Memoria de 1 Gb. en un solo módulo (ampliable hasta 4 Gb. en placa base).
- Memoria de vídeo de 64 Mb. (Se valorará que no sea compartida).
- LCD 15".
- Funcionalidades Plug & Play.
- Tarjeta para la conexión a red ethernet de 32 bits, a 10/100/1.000 Mb./sg, protocolo TCP-IP, con salida RJ45, compatible con normas IEEE802.3 10 baseT, 100 baseT y 1.000 baseT.
- Windows XP Profesional o superior.
- Cable para conexión a red (RJ45-RJ45).
- Garantía por tres años.
- Puertos USB.
- Conexión Bluetooth y tarjeta de conexión wireless LAN.
- Módem interno 56 K.

III.2.h) Firma electrónica.

Está formado por el suministro de hasta 1.200 certificados digitales de Clase 2, con estándar X.509 y basados en tecnología PKI con protocolos de sellado de tiempo.

Para mayor seguridad, los certificados deben residir en un dispositivo tipo tarjeta inteligente, tarjeta criptográfica, token o similar. El dispositivo en particular se determinará durante una fase de análisis funcional del proyecto 3.1, en función de los requerimientos de la Cámara.

Se debe tener en cuenta que el Congreso de los Diputados pueda funcionar como entidad registradora, proporcionando para ello la infraestructura tecnológica, formación y soporte necesarios. Es decir, que para la emisión de un certificado los usuarios no deberán desplazarse a las oficinas del proveedor de firma digital, sino que se podrán proporcionar en los edificios de la Cámara.

En caso de que el dispositivo de seguridad que se determine no sea un USB token u otro dispositivo para el cual la Cámara ya posea lectores, se debe proporcionar 1.000 lectores de dispositivo de seguridad de certificados digitales, así como todos los elementos necesarios para la emisión de dispositivos de soporte de firma (tarjeta inteligente, tarjeta criptográfica, token o similar), incluyendo componentes de software, dispositivos de emisión de tarjeta/token, y cualesquiera otros que fuesen necesarios para poder poner en funcionamiento en la Cámara.

La oferta debe incluir el mantenimiento de los certificados y de todo el hardware y software asociado durante al menos dos años (incluido el necesario para seguir operando como entidad registradora).

III.2.i) Terminales de emisión y lectura de documentos para sistema de control de acceso.

Se deberá proveer de:

- Ocho dispositivos de lectura de documentos de identificación personal (DNI, NIE, pasaporte, carné de investigador).

- Ocho terminales para la emisión de los documentos identificativos de visitantes (tarjeta de visita).

Estos dispositivos se integrarán con la herramienta informática para la gestión del control de acceso que será proporcionada (mediante licencia o desarrollo) por el adjudicatario (proyecto 3.4) y, al igual que en los otros casos, se entiende incluido el mantenimiento de los dispositivos durante dos años.

III.2.j) Pocket PC.

Suministro de 400 asistentes personales Pocket PC que deben cumplir al menos con las siguientes características:

- Velocidad de procesador 300 Mhz.
- Memoria 64 Mb.

- Memoria ROM instalada 48 Mb.
- Monitor a color 16 bits (64k colores).
- Tarjeta Multimedia.
- Tarjeta Secure Digital.
- Bluetooth.
- Infrarrojos (IrDA).
- Conexión de datos por cable USB.
- 3 años de garantía.

Además de las características que ofrezca el adjudicatario en su oferta, los Pocket PC obedecerán a las especificaciones funcionales y técnicas que se determine en el análisis funcional del proyecto de Oficina Móvil del Diputado o Diputada.

III.3 Apartado de Asistencia técnica y mantenimiento informático.

III.3.a) Asistencia técnica a usuarios y mantenimiento de equipos microinformáticos.

Se proporcionará el servicio de cinco técnicos para asistencia y mantenimiento de los equipos y productos microinformáticos instalados en la Cámara, incluidos los repuestos necesarios, a saber:

- Ordenadores personales: 1.400 unidades, con procesadores Intel Pentium a 650 MHz hasta Pentium IV a 3 Ghz. De ellos un 40 por ciento se encuentran en periodo de garantía durante los próximos 30 meses.

- Impresoras: Un total de 750 impresoras de tipo láser, cuyas marcas y modelos son Xerox Docuprint 4508; HP Laserjet, Xerox 4517; Lexmark E312; Samsung, etcétera.

- Torres de CD-ROM: Dos torres de lectores de CD's marca CYCMA, de 14 lectores cada una y un armario con capacidad para 49 lectores, de los que tienen instalados al día de la fecha 14, con su correspondiente software (Smart-CD).

- Productos: Software del entorno Microsoft Office Profesional, Windows NT, etcétera.

- Otros elementos instalados o conectados a ordenadores personales: Escáneres, impresoras color, cintas DAT, etcétera.

Los licitadores podrán informarse con más detalle del estado de los equipos durante el periodo de presentación de las ofertas.

Se valorará el perfil de los técnicos, tanto la preparación académica como su experiencia profesional, estimando la mínima necesaria de 3 años.

A fin de que la Cámara disponga de una continuidad razonable de las personas asignadas para los servicios indicados anteriormente, en el caso de sustitución de alguna de ellas antes de los doce meses de trabajo efectivo, la empresa adjudicataria no percibirá el importe de los mismos durante el primer mes de trabajo del nuevo técnico.

III.3.b) Asistencia técnica para la migración de aplicaciones Oracle.

Migración de las aplicaciones en entorno Oracle, desde las versiones y entornos actuales a versiones y arquitectura actualizadas.

Las características de las aplicaciones a migrar son:

— Versión actual de Oracle:

- Base de datos: 7.3.4.
- Forms: 5.0.
- Reports: 3.0.
- Designer: 2.1.

y el sistema operativo es:

— Del servidor:

- AIX V4.3 (90%) y
- Windows 2000 (10%). Esta parte deberá ser migrada también a S.O. AIX.

— Del cliente:

- Windows 2000 y XP.

Los volúmenes de las aplicaciones a convertir son los siguientes:

- Formas (modo gráfico): 930.
- Formas (modo carácter): 188.
- Informes (reports): 500.
- Listados SQL a convertir en report: 309.

III.4 Apartado de consultoría.

En este apartado se incluyen todos aquellos servicios de consultoría, análisis, diseño, desarrollo, implantación, soporte, mantenimiento, formación y servicios profesionales no incluidos en los anteriores apartados. Se puede obtener mayor información sobre las características de estos proyectos en la documentación complementaria.

III.4.a) Desarrollo.

Se trata del análisis funcional, diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento de las siguientes soluciones informáticas:

- Diseño, desarrollo e implantación de «solución de oficina móvil del Diputado».
- Nueva página web y portales del Ciudadano, Oficina de información y atención, Parlamento Joven.
- Página web del Diputado.
- Página web del Grupo Parlamentario.
- Sistema de gestión de iniciativas parlamentarias (evolución del sistema actual ARGO).

— Control de acceso a visitantes: en este caso se trata de de realizar previamente un análisis funcional, dónde además se determinará si resulta más adecuado para la Cámara la adquisición o el desarrollo de un software para esta gestión. En cualquiera de los dos casos, la solución será proporcionada por la empresa adjudicataria.

— Plataforma de administración electrónica y trámites seleccionados.

— Mapa y catálogo de datos.

— Herramienta para gestión de servicio de reprografía.

— Portal del conocimiento.

— Herramienta para marcado de publicaciones oficiales en XML.

— Desarrollo de ventanas de consulta y migración de datos para herramienta de archivo fotográfico.

— Buzones de sugerencia y herramienta de gestión.

— Desarrollo o adquisición de plataforma para e-learning. En cualquiera de los dos casos, la solución será proporcionada por la empresa adjudicataria. Además, preparación de material de apoyo a la formación (en la mencionada plataforma de e-learning) en los proyectos en los que se estime oportuno.

Para el mantenimiento correctivo de las aplicaciones informáticas desarrolladas por el adjudicatario o subcontratistas, no serán utilizadas en ningún caso las horas de trabajo que éste haya ofrecido para las tareas de ejecución del Plan de Modernización, en respuesta al presente pliego.

III.4.b) Consultoría.

En este punto se incluyen las siguientes actividades:

— Análisis funcional de solución de Firma electrónica a implantar así como su implantación y mantenimiento durante los dos años del contrato.

— Elaboración de material de buenas prácticas en gestión de correo y spam.

— Diseño y establecimiento de grupos de correos y actualización del listín.

— Comunicación y formación relacionada con la puesta en marcha de la herramienta de gestión de fuentes fotográficas de la Cámara.

— Elaboración de manuales de procedimiento.

— Revisión de medidas de seguridad relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de protección de datos, incluyendo medidas organizativas y técnicas concretas, para cada sistema y fichero de datos afectado.

— Elaboración del catálogo de servicios de la Cámara.

III.4.c) Servicios Profesionales.

— Digitalización del archivo del Congreso de los Diputados.

Dentro del alcance de esta digitalización en soporte papel se incluyen:

- Constituciones y leyes originales.
- Archivo de Cerdeña.
- Presupuestos Generales del Estado correspondientes al periodo de 1978 a 1993.
 - Serie general de la parte histórica.
 - Serie de gobierno interior de la parte histórica.
 - Serie de obras de palacio de la parte histórica.
 - Cuartillas de transcripción de las Comisiones de la época de Cortes Españolas.

— La digitalización y marcado de los soportes de vídeo correspondientes al periodo 1992-1998.

— La digitalización y marcado de los soportes de audio de la Cámara correspondientes al periodo de 1977-1982.

III.4.d) Formación.

- Microsoft Shared Point Server 2003.
- Oracle Application Server 10g.
- Salas multimedia.
- Firma electrónica.
- Correo electrónico.
- Absysnet.
- Cursos básicos de iniciación a la utilización de las tecnologías.
- Formación y asistencia en todos los productos de usuario final incluidos todos y cada uno de los diferentes productos de que dispone el Congreso de los Diputados.

Además de los cursos descritos, se realizarán jornadas de formación y/o comunicación relacionadas con todos los proyectos del plan cuando se vayan poniendo en marcha.

Los cursos se impartirán en el lugar y horarios que la Cámara designe.

Cuando así lo determine el Congreso, se deberán aportar los manuales necesarios para la formación descrita.

A continuación se incluye la relación de perfiles que se ha determinado necesaria para la ejecución de los trabajos relativos a este apartado, su experiencia mínima, así como la participación porcentual que tendrá cada uno de ellos en relación al total de horas:

Perfiles profesionales	Dedicación — %	Experiencia mínima — años
Jefe de Proyecto.	7,13	5
Analista.	17,02	4
Grafista.	1,27	2
Programador.	22,78	2
Consultor Formación.	2,31	3
Consultor.	2,47	1
Consultor procesos.	3,66	2

Perfiles profesionales	Dedicación — %	Experiencia mínima — años
Analista microinformático.	10,99	2
Consultor Senior XML.	0,11	4
Coordinador digitalización vídeo.	10,38	2
Técnico informática.	0,12	1
Técnicos digitalización audio.	1,29	1
Técnicos digitalización vídeo.	1,83	1
Ayudante Archivos.	3,27	1
Restaurador.	2,93	3
Coordinador digitalización.	1,16	4
Digitalizador.	8,43	4
Analista(Integración de los documentos digitalizados en el sistema).	2,50	4
Restaurador (planos y dibujos en color).	0,34	4

TOTAL	100,00
-------	--------

La valoración estimada de la consultoría es de 5.407.675 € (cinco millones cuatrocientos siete mil seiscientos setenta y cinco euros). Para la categoría económica en este apartado, se valorará el menor precio medio hora resultante de dividir esta cantidad entre el número de horas ofertado.

El período de garantía para los trabajos incluidos en este apartado comprenderá, como mínimo, los 12 meses posteriores a la aceptación de los trabajos, ampliables a 24 meses para los suministros. Durante dicho período se garantizará el mantenimiento correctivo de los productos generados, suministrados o instalados.

IV. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

El licitador deberá proponer un equipo de trabajo formado por un Responsable de Proyecto y tantos jefes de proyecto y profesionales como se estimen necesarios para que el Plan se cumpla en objetivos y en las fechas programadas, incluyendo los currículos de cada uno de ellos. En la oferta deberán detallarse las funciones y el grado de dedicación al desarrollo del proyecto de cada uno de los miembros del equipo propuesto.

El Responsable designado por la empresa, ejercerá como representante de la misma e interlocutor y responsable de los trabajos, ante el Congreso de los Diputados.

Con independencia de los demás requisitos de este Pliego de Cláusulas Técnicas, la entidad adjudicataria y su personal deberán cumplir los requisitos que se describen a continuación.

A) En relación con la entidad adjudicataria, deberá cumplir lo siguiente:

— Disponer de un equipo de técnicos que puedan aportar un amplio conocimiento de las materias que son

objeto del presente Plan. El equipo debe poseer un contrastado prestigio en el sector.

— Tener experiencia en la ejecución de este tipo de proyectos.

— Poseer una plantilla que permita el adecuado control de calidad del trabajo y de especialización sectorial y funcional de su personal.

— Aportar experiencias recientes en el desarrollo de trabajos de similar naturaleza relacionados el sector objeto del presente Proyecto.

B) En relación con los profesionales responsables de la ejecución del trabajo, deberán disponer de la cualificación necesaria y de la titulación adecuada a la naturaleza de los trabajos, así como un profundo conocimiento y experiencia en la realización de trabajos relacionados con las materias que son objeto del presente Pliego de Cláusulas Técnicas.

El Congreso de los Diputados incorporará al proyecto el equipo de trabajo interno que en su momento considere más oportuno.

El licitador debe incluir en su propuesta de perfiles el número de horas estimadas de cada uno de ellos, siguiendo aproximadamente la proporción expuesta en el apartado 4 para aquellos perfiles dedicados a los trabajos descritos en dicho apartado. Además debe incluir un factor de «intercambio» entre los distintos perfiles. Los cambios en la dedicación de los perfiles serán solicitados por el Congreso.

Otros requisitos que debe cumplir la entidad adjudicataria:

1. La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para la realización de las actuaciones encomendadas en el número, cualificación y perfil profesional determinados en la oferta.

2. La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal, deducida del contraste entre la cualificación requerida y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará no facturar las horas realizadas en estas condiciones, y en último término, podrá provocar la resolución del encargo.

3. Si la valoración final de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada el Congreso de los Diputados podrá solicitar su sustitución, con un preaviso de quince días por otra de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

4. Si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo de trabajo, se solicitará por escrito con quince días de antelación, exponiendo las razones, para su aprobación por el Congreso de los Diputados.

Si se lleva a cabo la sustitución, y con el objeto de evitar los inconvenientes que este hecho pueda producir en la continuidad del trabajo que realiza la persona a sustituir, se subsanará con un período de solapamiento

de dos semanas sin coste adicional por otra persona. Si no fuera posible, salvo causa mayor, las cuatro primeras semanas de trabajo del sustituto no serán contabilizadas.

En caso de que el cambio propuesto se refiera a un responsable de proyecto, jefe de equipo o personal con mayor responsabilidad dentro del proyecto, la empresa adjudicataria deberá presentar posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica similar o superior al de la persona que se pretende sustituir, aceptando al nuevos candidatos seleccionado por la Cámara. Para realizar esta selección, el personal de la Cámara responsable podrá entrevistar a los candidatos si lo considera conveniente.

5. El personal prestará sus servicios en las dependencias del Congreso de los Diputados, donde dispondrá del espacio para equipo de trabajo, mobiliario y equipamiento que se estime necesario o en su caso, si fuera necesario, lo hará en las oficinas de la empresa adjudicataria.

6. Se realizarán actas de recepción parciales con periodicidad mensual, validando aquellos productos y servicios que hayan sido proporcionados satisfactoriamente de acuerdo con las especificaciones de este pliego de condiciones técnicas.

7. Los oferentes podrán realizar subcontrataciones del estudio a presentar; debiendo hacer constar dicha circunstancia en su oferta de forma totalmente clara; es decir, indicando el nombre de la empresa, domicilio, número de empleados y justificación de las razones por las que realiza dicha subcontratación. La responsabilidad a todos los efectos será del oferente.

Excepcionalmente se podrán realizar subcontrataciones no previstas en la oferta inicial, siempre y cuando estas sean aprobadas por la Cámara previamente.

V. SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES

Es un objetivo prioritario de la Cámara asegurar la calidad de los trabajos realizados. La organización del Plan y su ejecución debe ser tal que le permita obtener un seguimiento formal del avance del proyecto.

Debe existir una organización específica prevista para el desarrollo del proyecto en la que cada función quede perfectamente identificada, y cada función tenga asignada una persona responsable de su cumplimiento.

Las empresas licitantes deberán incluir en su oferta una descripción de los procedimientos básicos que se establecerán como mecanismos de organización, planificación, gestión y seguimiento del proyecto (cronograma, tareas, hitos, entregables, comités, etc.).

Durante la fase de lanzamiento del proyecto se concretarán los procedimientos de seguimiento y control a aplicar y que deberá cumplir la empresa contratada. En cualquier caso las condiciones para el seguimiento del proyecto deben cumplir con lo siguiente:

1. La supervisión, seguimiento y control del resultado de los trabajos corresponderá al Congreso de los Diputados a través de las personas que a tal efecto se

designen; en cualquier caso el Congreso designará un coordinador del proyecto entre su personal, que será el interlocutor de la empresa que obtenga la licitación para las cuestiones relacionadas con la estrategia global, cumplimiento de los objetivos, organización, impulso y seguimiento de todas las tareas relacionadas con la implantación de los proyectos. El Coordinador del Centro Informático realizará el seguimiento técnico del Plan de Modernización y tendrá como misión fundamental la conducción y dirección técnica de los diferentes proyectos.

La organización del proyecto y su ejecución debe ser tal que le permita obtener un seguimiento formal del avance del mismo.

Asimismo, el adjudicatario estará obligado a presentar los resultados parciales e informes de seguimiento, siempre que así le sea solicitado por el Congreso de los Diputados.

2. El seguimiento y control del proyecto se efectuará sobre las siguientes bases:

— Para el seguimiento y control de los trabajos se constituirá un Comité de Dirección, en el que se integren representantes del Congreso de los Diputados y de la empresa adjudicataria de los trabajos, con el fin de que realicen el seguimiento de lo estipulado, informando de su actividad y elevando a órganos superiores cuantas propuestas estimen oportunas. Las reuniones tendrán una periodicidad quincenal.

— Seguimiento continuo de la evolución del proyecto por parte del Congreso, teniendo además reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, en periodicidad semanal, con el Jefe del Proyecto, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al proyecto, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.

— Tras las revisiones técnicas, de las que se levantará acta, el coordinador podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados en la medida que no respondan a lo acordado, que no superasen los controles de calidad, siempre con la aprobación del Comité de Dirección.

Además del esquema de seguimiento descrito, el nivel de decisión y seguimiento superior estará formado por una Comisión Delegada de la Mesa del Congreso y por la propia Mesa, quienes realizarán el seguimiento al proyecto con la frecuencia que consideren conveniente.

Independientemente de las medidas descritas y de aquellos elementos de gestión de proyectos o de asesoramiento externo que ponga en marcha el Congreso de los Diputados para la administración de los distintos proyectos que componen el Plan de Modernización, los licitadores incluirán en su oferta un modelo de gestión de proyectos propio que permita el control y segui-

miento adecuado de las actuaciones. Este modelo debe incluir una descripción de las herramientas que se utilizarán para la planificación y registro de las actividades, así como para la emisión de informes de seguimiento y avance.

VI. MEJORAS

El licitador podrá proponer cuantas mejoras estime oportunas que no se hayan recogido en el presente Pliego de Cláusulas Técnicas. Se entenderá por mejora, toda propuesta de servicios no incluida en los requisitos del presente pliego. El importe de estas mejoras estará necesariamente incluido en los precios globales ofertados.

Las mejoras propuestas por el licitador deberán ser cuantificadas en términos económicos, siendo el Congreso de los Diputados quien se encargue de valorarlas.

VII. GESTIÓN DEL CAMBIO

Además de los proyectos particulares especificados en los anexos y descritos en el Apartado III de este pliego de condiciones técnicas, la empresa adjudicataria deberá colaborar con el Congreso de los Diputados en la gestión del cambio necesaria para abordar este Plan.

Para ello, deberá:

- Elaborar un plan de comunicación interna y externa.
- Elaborar material de difusión interna y externa.
- Realizar jornadas de comunicación y formación de los nuevos servicios o las nuevas particularidades de los mismos a los usuarios y al personal de la Cámara.

VIII. CONDICIONES GENERALES DE LA REALIZACIÓN

1. Propiedad del resultado de los trabajos.

Sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual, el contratista acepta expresamente que los derechos de explotación de la documentación generada al amparo del presente contrato corresponden únicamente al Congreso de los Diputados, con exclusividad y a todos los efectos.

2. Información de base.

El Congreso de los Diputados facilitará al adjudicatario cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del presente trabajo. Toda la información que se proporcione, es propiedad del Congreso de los Diputados y no podrá ser utilizada en futuros trabajos ya sea como referencia o como base de los mismos, a menos que se cuente con la autorización expresa, por escrito, del Congreso de los Diputados.

3. Confidencialidad de la información.

Todo informe, dato o documento calificado de confidencial, que el Congreso de los Diputados deba transmitir a la empresa adjudicataria con motivo de la prestación del servicio contratado, sólo podrá ser utilizada por ésta para el fin indicado, respondiendo, en consecuencia, de los perjuicios que del incumplimiento de esta cuestión puedan derivarse para el Congreso de los Diputados.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Reglamento que la desarrollan en relación con la protección y la confidencialidad respecto a este tipo de datos de los ficheros del Congreso de los Diputados.

Toda información, de carácter confidencial, que la empresa adjudicataria conozca, en virtud de este contrato, acerca de las técnicas y metodologías empleadas por el Congreso de los Diputados en la ejecución de estos trabajos no podrá comunicarla a terceros ni emplearla en uso propio, respondiendo, en consecuencia, de los perjuicios que del incumplimiento de esta cláusula se pudieran derivar para la Cámara.

La empresa adjudicataria deberá incluir en los contratos que tenga establecidos con sus trabajadores una cláusula de confidencialidad por la que estos se comprometen a no revelar ni emplear en uso propio o de terceros la información que conozcan en función de su cometido tanto durante el tiempo que dure el contrato, ya sea laboral o de cualquier otro tipo de los admitidos en derecho, como posteriormente al finalizar dicha relación.

4. Valoración económica.

El importe máximo asciende a 14.304.113 € (catorce millones trescientos cuatro mil ciento trece euros) IVA incluido.

La distribución del presupuesto por anualidades es la siguiente:

- 2006: 9.251.311 €.
- 2007: 5.052.802 €.

5. Plazo de ejecución.

La duración de la ejecución del contrato es de 24 meses. No obstante, y de acuerdo con el artículo 198.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, podrá prorrogarse el mismo si las partes están de acuerdo.

En el anexo II del presente pliego se incluye un calendario orientativo con la distribución semestral de los resultados esperados.

6. Presentación de ofertas.

La evaluación de las ofertas será realizada con base en los datos que en ellas se aporten. Dichas ofertas deberán incluir al menos los siguientes capítulos:

I. Descripción general de la solución ofertada, describiendo al menos los suministros y los modelos de control y seguimiento, gestión de proyectos y gestión del cambio.

II. Equipo de trabajo, especificando los profesionales y sus currículos, perfiles y dedicación al proyecto. Se deben especificar aquellos miembros que tendrán responsabilidades de jefatura de equipos de trabajo y responsable de proyecto.

III. Referencia de la empresa.

IV. Plazo y condiciones de garantía.

V. Descripción de mejoras.

IX. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL Y ATENCIÓN A EMPRESAS

La retirada de los pliegos del concurso, así como de la documentación complementaria se realizará directamente a través del órgano de la Administración parlamentaria al que se asigne estas competencias, de diez a catorce horas, en días hábiles, de lunes a viernes. Para obtener información sobre la retirada de dichos pliegos, la documentación complementaria, así como para cualquier otra información, los licitadores tienen a su disposición el teléfono 34-91-390 60 89.

El plazo para retirar documentos o solicitar información finalizará el día que se cierra el período de presentación de las proposiciones.

ANEXO I

Catálogo de proyectos del Plan de Modernización del Congreso de los Diputados

A continuación se detalla cada una de las líneas estratégicas definidas en el Plan de Modernización del Congreso de los Diputados, sus objetivos y los proyectos asociados a las mismas:

1. Conectividad y movilidad del Diputado.

Objetivos: Poner a disposición de los Diputados y Diputadas los medios tecnológicos suficientes para permitir comunicación directa y permanente con sus asesores, asistentes y dirección del Grupo Parlamentario y la propia Cámara, obteniendo el máximo rendimiento de los sistemas de información y gestión del Congreso.

Proyectos:

1.1 Oficina móvil del Diputado o Diputada.

Dotación al Diputado o Diputada de una infraestructura tecnológica que le permita conexión permanente (teléfono móvil, portátil, agenda electrónica,

pocket PC, etc.) y de los contenidos necesarios (convocatorias y órdenes del día, correo electrónico, noticias, bases de datos, iniciativas parlamentarias en texto completo, etc.).

1.2 Conectividad del Diputado o Diputada en el Hemiciclo.

Acceso desde el pupitre electrónico del Diputado o Diputada al máximo de contenidos documentales o informativos del Congreso de los Diputados.

1.3 Portal del Diputado o Diputada.

Plataforma Web (accesible desde fuera de la Cámara) para la realización de las principales gestiones propias de los Diputados (accesos a bases de datos de consulta, trámites administrativos como consulta sobre cobertura de protección, seguros, solicitud de salas, solicitud del servicio de traducción, gestión de viajes, incidencias mantenimiento, incidencias informáticas, invitaciones a sesiones plenarias, gestión de visitas guiadas, catálogo de servicios, preguntas frecuentes, etc.).

1.4 Salas multimedia.

Dotación de salas con infraestructura para sesiones de videoconferencia y software de trabajo en grupo que permita intercambio de información para su uso de forma institucional, tal como reuniones a distancia, intercambio de datos en vivo, realización de comparecencias, etc.

2. Acercamiento al ciudadano.

Objetivos:

— Facilitar canales de comunicación entre los Diputados, Diputadas y Grupos Parlamentarios con los ciudadanos.

— Asegurar la transparencia de la institución parlamentaria y fomentar el acercamiento del ciudadano a través de la puesta a su disposición de fuentes y canales de información específicos.

Proyectos:

2.1 Implantación de nueva página Web del Congreso de los Diputados con cambios en el diseño y en el contenido.

— Usabilidad y accesibilidad (cumplimiento de pautas WAI: WEB Accessibility Initiative).

— Desarrollo de páginas de comisiones (Integración de la información institucional, resúmenes del estado de tramitación de las iniciativas legislativas de cada comisión).

— Potenciar contenido multimedia.

— Suscripción a servicios.

2.2 Portal del ciudadano.

Creación de un espacio específico para los ciudadanos en la página Web. Esto incluiría, entre otras:

— Oficina de información virtual (información general de la actividad de la Cámara a los ciudadanos, solicitudes de invitaciones a sesiones plenarias, solicitudes de visitas guiadas, preguntas frecuentes, novedades, información de actualidad, etc.).

— Difusión selectiva automatizada de información sobre la actualización de la página Web a través de correo electrónico a usuarios suscritos.

— Buzones de sugerencias a Grupos Parlamentarios.

2.3 Oficina de información y atención.

Ubicación a pie de calle de un servicio de información y atención a ciudadanos con entrada independiente (posiblemente incluyendo tienda, espacio de exposiciones temporales, venta de publicaciones, etc.) y señalización en la calle, complementado además con un plan de señalización interna de los edificios del Congreso.

2.4 Acercamiento a colectivos específicos.

Elaboración de materiales didácticos y realización de actuaciones a través de Internet para colectivos específicos:

— Jóvenes.

— Estudiantes.

— Tercera edad.

2.5 Página Web del Diputado o Diputada.

Creación de una página en la Web del Congreso para cada Diputado o Diputada que lo solicite expresamente. Esta iniciativa se complementaría con la implantación de un software de fácil uso que permitiese que cada Diputado o Diputada pudiese actualizar la información de su página a su criterio, crear nuevas secciones, incluir documentos o enlaces, foros de debate, buzones de correo electrónico, etc.

2.6 Página del Grupo Parlamentario.

Puesta a disposición de una página en la Web para cada grupo parlamentario, facilitando los contenidos institucionales (discerniendo por partido político en el caso del Grupo Mixto) y los medios, así como una herramienta para actualización y gestión de la información con posibilidad de incorporar foros de debate, buzones de sugerencias, etc.

3. Parlamento sin papeles.

Objetivos:

— Fomentar el uso de las tecnologías para el intercambio de información y las comunicaciones entre los distintos agentes del Congreso de los Diputados.

— Modernizar medios y procesos de trabajo para la puesta a disposición de un sistema integral que permita el soporte informático adecuado de todos los procesos de la Cámara y, en concreto, de la gestión de las iniciativas parlamentarias.

— Permitir la realización de trámites y gestiones de manera remota con las máximas garantías de seguridad.

Proyectos:

3.1 Firma electrónica.

Implantación de una plataforma segura que permita el intercambio de documentos electrónicos con validez jurídica y condiciones de seguridad, confidencialidad y no repudio, asociada también al correo electrónico.

3.2 Sistema de gestión de iniciativas parlamentarias.

Sistema de información que permita la presentación, el registro y distribución de los documentos relacionados con las iniciativas parlamentarias en formato electrónico en condiciones de seguridad, no repudio, confidencialidad, marcado de tiempo y secuencialidad; así como la disponibilidad de dichas iniciativas en texto completo y su mantenimiento a lo largo de la tramitación. El sistema debe permitir la consulta de todos los elementos asociados a cada iniciativa (resultado de votaciones, intervenciones en video, etc.), la posibilidad de disponer de acceso electrónico a los documentos durante las reuniones de los distintos órganos de la Cámara y la emisión de alertas en relación con convocatorias y ordenes del día de Pleno, Comisiones, Subcomisiones, Ponencias y Diputación Permanente.

3.3 Digitalización del archivo.

Conversión en formato electrónico del archivo histórico y puesta a disposición a través de Internet junto con la base de datos de información biográfica sobre parlamentarios.

3.4 Mecanización del control de acceso.

Implantación de un sistema automático de control de accesos ocasionales de personas a edificios e instalaciones, atendiendo a las particularidades de quienes realizan el acceso (no extensible a Diputados o personal de la Cámara).

3.5 Portal del personal.

Plataforma Web para la realización de las principales gestiones propias del personal (vacaciones y permisos, incidencias mantenimiento, incidencias informáticas, etc.) y dotación de correo electrónico externo, así como la instalación de puntos públicos de acceso al portal en los edificios de la Cámara.

3.6 Gestión de correo electrónico.

— Implantación de una solución que permita gestionar el correo electrónico no deseado (formación, buenas prácticas, herramienta informática, etc.).

— Implantación de correo Web externo para el personal de los Grupos Parlamentarios y personal de la Cámara.

— Actualización y puesta a disposición de las direcciones de correo electrónico.

3.7 Tramitación de servicios.

Homogeneización, simplificación y rediseño de los trámites administrativos, así como su automatización de manera integrada, permitiendo la tramitación electrónica y automatizando las actividades que lo componen, todo ello en condiciones de seguridad. Estos servicios se pondrán a disposición de los usuarios a través de las plataformas descritas en otros proyectos (portal del Diputado, portal del personal, portal del ciudadano). Se puede señalar, entre otros: solicitud de información sobre cobertura de protección social, solicitud de información sobre seguros y modificaciones de datos, solicitud de actualización de datos de Diputados, solicitud de fondos bibliográficos y documentación, solicitud de visitas guiadas al Congreso, solicitud de invitaciones a sesiones plenarias, reserva de salas y medios técnicos para reuniones, solicitud de adquisiciones menores, solicitud de vacaciones, permisos y licencias, etc.

4. Desarrollo de la plataforma tecnológica.

Objetivos: Dimensionamiento y puesta a disposición de una plataforma tecnológica que permita soportar las necesidades de información y comunicación de los usuarios de la Cámara / Plan de Modernización.

Proyectos:

4.1 Actualización del sistema central.

Actualización de los equipos informáticos principales (sistema operativo, software de base de datos y servidores).

4.2 Creación de un mapa de datos.

Establecimiento de un catálogo con la relación de datos que gestionan las distintas aplicaciones de la Cámara.

4.3 Plan de dotación de equipos informáticos (Grupos Parlamentarios y personal de la Cámara).

Actualización del parque informático, incluyendo ordenadores, cañones y pantallas para salas, impresoras en blanco y negro y color y escáneres, entre otros. Para ello, se establecerá un estándar mínimo cualitativo en cuanto a ordenadores (procesador, potencia, velocidad, capacidad) y una equipación mínima de equipos periféricos para los Grupos Parlamentarios (impresoras en blanco y negro y color, escáneres, grabadoras de CD y DVD, etc.).

4.4 Especialización del servicio de reprografía.

Asignación de nuevos servicios de valor añadido (impresión en color, encuadernación y solicitudes por correo electrónico entre otras).

5. Gestión del conocimiento.

Objetivos:

— Consolidación de la oferta de servicios de información y documentación del Congreso de los Diputados a través de la elaboración de un modelo integrado, centralizado y accesible de dichos servicios.

— Permitir la difusión de las fuentes documentales y de información de la Cámara de manera amplia y ágil, a través de los distintos canales provistos por las tecnologías.

Proyectos:

5.1 Portal del conocimiento.

Creación de un espacio Web específico que reúna la oferta de servicios de información, documentación y bibliografía de la Cámara. Esta iniciativa incluye la recopilación de las fuentes de información de la Cámara, el catálogo de bases de datos accesibles y una pasarela de consulta del catálogo de monográficos y catálogo de vaciado de artículos de publicaciones periódicas. Además, se podrán incluir asistentes de búsqueda, asistentes de solicitudes de información, biblioteca virtual, etc.

5.2 Edición de publicaciones electrónicas.

Integración en el portal del conocimiento de la edición electrónica del Boletín de Jurisprudencia Constitucional y del Diario de Sesiones histórico; posiblemente extensible a otras publicaciones (Revista de Cortes Generales, Memoria de la legislatura...) y posibilidad de comercialización de las mismas.

5.3 Herramientas de seguimiento de la actualidad.

Integración en los distintos portales de la herramienta estándar para el seguimiento de la actualidad, que permita obtener noticias y hacer seguimiento de la

prensa escrita, radio, televisión, medios de Internet, etc., así como búsquedas avanzadas y recepción de novedades por temas de interés mediante un servicio de alertas.

5.4 Marcado universal de documentos (XML).

Implantación de estándares internacionales de formato de determinados documentos, que permita el acceso a fuentes documentales e intercambio de información de manera más sencilla con otras organizaciones, comenzando por las publicaciones oficiales.

5.5 Indexación semiautomática de documentos.

Integración y utilización intensiva dentro del Sistema de Gestión de Iniciativas Parlamentarias de una herramienta informática que facilite la indización de documentos a través del análisis de texto de las publicaciones oficiales e identificación y propuesta de posibles descriptores.

6. Acciones de comunicación.

Objetivos:

— Promover la imagen institucional del Congreso de los Diputados, proporcionando información sobre la actividad institucional y ampliando los contenidos y difusión del Canal Parlamentario.

Proyectos:

6.1 Digitalización del archivo audiovisual e integración en ARGO.

Disposición en formato electrónico del archivo audiovisual del Congreso. Incorporar a ARGO la grabación de las intervenciones parlamentarias.

Digitalización del archivo histórico de audio.

6.2 Mejora de la información a través del Canal Parlamentario.

Ampliar la programación actual (información sobre Agenda, sobre la actividad de la Cámara, información sobre visitas de personalidades al Congreso, etc.).

6.3 Información a los medios de comunicación locales.

Mejorar la información de los medios no acreditados (hacer llegar la información que les interese por su especialidad temática o por su ubicación geográfica: factoría de contenidos, organización de visitas a la Cámara de grupos de periodistas de fuera de Madrid, etc.) y ampliar la difusión de las imágenes de televisión (hacer llegar información sobre Canal Parlamentario a televisiones locales, firma de convenios, etc.) sin inter-

ferir en las relaciones directas entre los medios de comunicación y los parlamentarios.

6.4 Mejora de la información a través de Internet.

Puesta en marcha de una «factoría de contenidos» (elaboración de resúmenes y sumarios que facilite una información básica sobre las diferentes actividades que se desarrollan en la Cámara, enlaces para acceder a textos completos de los Diarios de Sesiones o Boletines Oficiales, etc.), creación de grupos de noticias y listas de correo (suscripción a temas, mensajes de alerta, etc.) y ampliación a varios canales simultáneos para permitir la emisión de sesiones parlamentarias concurrentes.

6.5 Archivo fotográfico.

Digitalización y difusión del archivo fotográfico e iconográfico y patrimonio histórico artístico existente, respetando los derechos propiedad intelectual.

7. Gestión integral de la calidad.

Objetivos: Establecimiento de un modelo de gestión orientado a garantizar la adecuación de los niveles de satisfacción de los servicios prestados por la Cámara a las expectativas de los usuarios.

Proyectos:

7.1 Manual de procedimientos internos.

Elaboración de notas procedimentales para el establecimiento de un manual de procedimientos de la Cámara, incluyendo la definición de normas y políticas (p. ej. política medioambiental, guía de estilos, etc.).

7.2 Buzones de sugerencias.

Implantación de buzones que permita recoger las sugerencias y quejas de los distintos usuarios de la Cámara.

7.3 Ley de protección de datos.

Estudio de la naturaleza de los datos propios del Congreso que sean susceptibles de incluirse dentro del ámbito de la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y, en su caso, adquisición de los programas para el cumplimiento de las medidas apropiadas.

8. Proyectos de soporte.

Objetivos:

— Garantizar la ejecución del Plan de Modernización en línea con los parámetros definidos en cuanto a cumplimiento de estándares de calidad, plazos, presupuestos y objetivos.

— Favorecer el adecuado uso y aprovechamiento de los servicios derivados del Plan de Modernización.

Proyectos:

8.1 Catálogo de servicios.

Suministrar información sobre los servicios que presta la Cámara y la forma de acceso a los mismos de forma que se garantice que está a disposición de todos los colectivos del Congreso de los Diputados.

8.2 Plan de formación (presencial y on-line).

Desarrollo de formación para el mejor aprovechamiento de los servicios que va a impulsar el Plan de Modernización. (Entre otros: formación en el uso de nuevas aplicaciones, en el uso de nuevos servicios, gestión de proyectos,...).

8.3 Servicio de Asistencia.

Servicio único de asistencia telefónica a usuarios incluyendo:

- Asistencia de tipo informático.
- Soporte de los servicios que presta la Cámara.

ANEXO II
Calendario orientativo

A continuación se incluye un calendario orientativo con las fechas de inicio y finalización de todos los proyectos del Plan de Modernización del Congreso de los Diputados:

	2006												2007															
	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.1 Oficina móvil del Diputado o Diputada																												
1.2 Conectividad en el hemiciclo																												
1.3 Portal del Diputado o Diputada																												
1.4 Salas Multimedia																												
2.1 Implantación de la nueva página Web																												
2.2 Portal del Ciudadano																												
2.3 Oficina de información y atención																												
2.4 Acercamiento a colectivos específicos																												
2.5 Página Web del Diputado o Diputada																												
2.6 Página Web del Grupo Parlamentario																												
3.1 Firma electrónica																												
3.2 Sist. de gestión de iniciativas parlamentarias																												
3.3 Digitalización del archivo																												
3.4 Mecanización del control de acceso																												

	2006												2007											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
3.5 Portal del personal																								
3.6 Gestión del correo electrónico																								
3.7 Tramitación de servicios																								
4.1 Actualización del sistema central																								
4.2 Mapa de datos																								
4.3 Plan de dotación de equipos informáticos																								
4.4 Especialización del serv. de reprografía																								
5.1 Portal del conocimiento																								
5.2 Edición de publicaciones electrónicas																								
5.3 Herramienta seguimiento de la actualidad																								
5.4 Marcado universal de documentos (XML)																								
5.5 Indización semiautomática de documentos																								
6.1 Digitalización audiovisual e integración Argo																								
6.2 Mejora de la inf. en el Canal Parlamentario																								
6.3 Inf. a los medios de comunicación locales																								
6.4 Mejora de la inf. a través de Internet																								
6.5 Archivo fotográfico																								
7.1 Manual de procedimientos																								
7.2 Buzón de sugerencias																								
7.3 Ley de Protección de Datos																								
8.1 Catálogo de servicios																								
8.2 Plan de Formación																								
8.3 Servicio de Asistencia																								

Con base en este calendario, se ha establecido un calendario de hitos básicos por semestre que se detalla a continuación:

Enero–junio 2006:

- Inicio del plan de dotación de equipos informáticos.
- Firmas electrónicas emitidas y distribuidas a los usuarios.
- Documentación electoral histórica (1810-1936) digitalizada y restaurada.
- Correo electrónico accesible para Grupos Parlamentarios y personal a través de web mail.
- Grupos y listines de correo disponibles en Microsoft Outlook.
- Despliegue de la Factoría de Contenidos.
- Cursos básicos de iniciación a la utilización de las tecnologías para parlamentarios.
- Centralización de las bases de datos de personal y Diputados.
- Inicio de las sesiones de formación.
- Integración de los resultados de las votaciones celebradas en sesión plenaria en ARGO.
- Herramienta de indización semiautomática operativa.
- Tramitación de solicitudes de acceso y autorización mediante medios informáticos disponibles.
- Puesta en marcha de la nueva línea gráfica del Canal Parlamentario e introducción de nuevos contenidos.
- Tienda del Congreso de los Diputados abierta y accesible.
- Publicaciones piloto disponibles dirigidas a colectivos específicos.
- Herramienta de seguimiento de la actualidad disponible para un grupo de 15 usuarios.

Julio–diciembre 2006:

- Lanzamiento del portal del Diputado o Diputada.
- Primeros trámites electrónicos disponibles en el Portal del Diputado o Diputada.
- Lanzamiento de la nueva página web con un entorno gráfico y de contenido renovado y accesible para el ciudadano.
- Acceso a Internet y correo electrónico desde Pocket PC.
- Lanzamiento de las páginas de Diputados.
- Sistema central del Congreso actualizado y en funcionamiento.
- Oficina de información y atención presencial abierta a los ciudadanos.
- Material audiovisual para jóvenes.
- Suministro de contenidos personalizados en la página web a usuarios internos, usuarios y medios de comunicación.
- Nuevos servicios de impresión y digitalización operativos y a disposición de los usuarios.

Enero–junio 2007:

- Lanzamiento del Portal del Ciudadano.
- Primeros trámites electrónicos disponibles en el Portal del Ciudadano.
- Sección Parlamento Joven accesible desde la página web.
- Conexión al Portal del Diputado o Diputada desde el Pocket PC.
- Lanzamiento de la Oficina virtual de Información.
- Juegos en Macromedia Flash disponibles en la sección de Parlamento Joven.
- Puesta en marcha del servicio de difusión selectiva de información en el Portal del Ciudadano.
- Lanzamiento de las páginas web de los Grupos Parlamentarios.
- Primera selección de fondos del archivo digitalizada y disponible en el Portal del Conocimiento.
- Segunda selección de fondos del archivo digitalizada y disponible en el Portal del Conocimiento.
- Lanzamiento del Portal del Personal.
- Primeros trámites electrónicos disponibles en el Portal del Personal.
- Lanzamiento del Portal del Conocimiento.
- Audio 1977-1982 digitalizado y disponible a través del Portal del Conocimiento.
- Vídeo 1993-1998 digitalizado y disponible a través del Portal del Conocimiento.
- Fototeca del Congreso de los Diputados operativa y accesible desde el portal del conocimiento y la página web.
- Sistema de archivo de datos personales conforme a la LOPD.
- Puesta en marcha del Servicio de Asistencia.

Julio-diciembre 2007:

- Equipo para reuniones colaborativas y multimedia disponible.
- Videojuego de reto parlamentario disponible en Parlamento Joven.
- Soporte a las reuniones de los Órganos de la Cámara.
- Tercera selección de fondos del archivo digitalizada y disponible en el Portal del Conocimiento.
- Cuarta selección de fondos del archivo digitalizada y disponible en el Portal del Conocimiento.
- Selección de publicaciones electrónicas disponible a través del Portal del Conocimiento.
- Esquemas de marcado de documentos parlamentarios definidos.
- Documentos vinculados a publicaciones oficiales marcados bajo el nuevo esquema y exportados a ARGO.
- Programación del Canal Parlamentario desarrollada y operativa.
- VIII Legislatura en vídeo soporte digital (streaming) y disponible en el Sistema Informático ARGO.
- Manual de Procedimiento disponible en el Portal del Personal.
- Catálogo de servicios de la Administración del Congreso de los Diputados elaborado y a disposición de los usuarios en el Portal del Diputado y en el Portal del Personal.
 - Texto completo de las iniciativas parlamentarias disponible desde el origen en el sistema de gestión de iniciativas parlamentarias.
 - Posibilidad de presentar en formato electrónico iniciativas parlamentarias.
 - Buzones de sugerencias implantados en el portal del Diputado o Diputada, Personal y Ciudadano.

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.: 91 384 15 00. Fax: 91 384 18 24



Depósito legal: **M. 12.580 - 1961**