

BOLETIN OFICIAL



DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA

Depósito legal SA-7-1983

Año XI

23 de noviembre de 1992

- Número 132

Página 1379

III LEGISLATURA

SUMARIO

8. INFORMACION.

8.5. OTRAS INFORMACIONES.

PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE REGIRAN EL SISTEMA DE ADJUDICACION DIRECTA PARA ADQUISICION DE UN SISTEMA INFORMATICO PARA LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

Acuerdo de la Mesa de la Asamblea.

PRESIDENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.1 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria, de los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas que regirán el sistema de adjudicación directa para la adquisición de un sistema informático para la Asamblea Regional de Cantabria, aprobado por la Mesa de la Asamblea en su reunión del día de hoy.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sede de la Asamblea, Santander, 17 de noviembre de 1992.

El Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria,

Fdo.: Adolfo Pajares Compostizo.

"PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRAN EL SISTEMA DE ADJUDICACION DIRECTA PARA ADQUISICION DE UN SISTEMA INFORMATICO PARA LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de este pliego de cláusulas administrativas particulares, el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de un sistema informático para la Asamblea Regional de Cantabria, con las características que especifica el pliego de prescripciones técnicas que acompaña a este pliego de cláusulas administrativas.

2- CAPACIDAD DE LAS PARTES

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas que con plena capacidad de obrar no se encuentren comprendidas en ninguno de los casos de excepción que señala el artículo 9 de la Ley de Contratos del Estado. Los licitadores deberán acreditar que tienen suficiente capacidad económica, financiera y técnica para hacer frente a la prestación objeto de este contrato.

3.- TIPO MAXIMO DE LICITACION.

El Presupuesto máximo de la adjudicación es de veinte millones de pesetas (20.000.000,-) que incluye toda clase de impuestos, para el que existe consignación en las correspondiente partida presupuestaria. Así, serán por cuenta del adjudicatario los gastos derivados de la inserción de anuncios, los que origine el otorgamiento del contrato, y toda clase de tributos y exacciones fiscales o parafiscales del Estado, o de otros entes públicos que se devenguen o causen como consecuencia del contrato.

Existe consignación presupuestaria suficiente en el presupuesto de esta Asamblea Regional de Cantabria para hacer frente al gasto derivado de este contrato.

4.- FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará una vez que se haya recepcionado la entrega e instalación de todo el sistema informático, de acuerdo con lo que se establece en este pliego de condiciones. El pago se hará por transferencia bancaria a la cuenta que señale el adjudicatario.

5.- LUGAR DE ENTREGA E INSTALACION DEL SISTEMA INFORMATICO.

El lugar de entrega de todo el material informático contratado será la Asamblea Regional de Cantabria, c/ Alta 31-33, de Santander. La instalación de los aparatos que componen el sistema se hará en las dependencias que determine la persona que la Mesa Asamblea Regional de Cantabria ponga al frente del proyecto y en la forma que determina el pliego de prescripciones técnicas.

6.- DEPENDENCIAS DONDE ESTARAN DE MANIFESTO LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

El pliego de cláusulas administrativas y técnicas para esta contratación podrá retirarse en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales de la Asamblea Regional de Cantabria, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de los pliegos de condiciones en el "Bo-

letín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

Se insertarán anuncios en la prensa local que hagan referencia al objeto de la presente convocatoria, su tipo máximo de licitación y al "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" en el que se publiquen los pliegos de condiciones.

7.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES

SOBRE NUMERO 1.

Las proposiciones para tomar parte en esta adjudicación directa se presentarán en mano en el Registro General de esta Asamblea Regional de Cantabria, calle Alta 31-33, de Santander, de 9 a 14,00 horas, en días hábiles, en un plazo no superior a 15 días hábiles contados a partir de la publicación de los pliegos de condiciones en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria Cantabria".

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, si bien ésta podrá comprender varias opciones. Los sobres tendrán en su exterior la siguiente leyenda: "Oferta de un sistema informático para la Asamblea Regional de Cantabria".

En su interior todas las hojas que contenga vendrán firmadas y rubricadas por la persona que realice la oferta, en nombre propio o como representante de una persona jurídica legalmente constituida.

Las proposiciones se ajustarán al siguiente modelo:

MODELO DE PROPOSICION

D., mayor de edad, con residencia en, provincia de, calle, núm., con D.N.I., en nombre propio o en representación de, con domicilio en, número de C.I.F., enterado del anuncio publicado en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" número ..., correspondiente al día ... de de 199... y de las condiciones técnicas y requisitos que se exigen para adjudicar el contrato para la adquisición e instalación de un sistema informático para la Asamblea Regional de Cantabria, calle Alta 31-33, de Santander, se compromete y obliga a realizar las prestaciones objeto de ese contrato de suministro con estricta sujeción a las condiciones técnicas y Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares por la cantidad de pesetas (en letra), IVA incluido. El plazo máximo de instalación del sistema informático será de

(lugar, fecha y firma del proponente)

Si la empresa licitadora deseara incluir información complementaria que sirva como referencia para una

mejor valoración de la misma (Memoria, relación o referencia de clientes, redes comerciales, etc.) deberá incluirse en el primer sobre.

SOBRE NUMERO 2.

a) Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial, administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 9º de la Ley de Contratos del Estado.

b) Certificación expedida por el órgano de Dirección o representación de la Sociedad, acreditativa de que no forma parte de los órganos de Gobierno o de Administración, persona alguna a las que se refiere la Ley 25/1983, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades de Altos Cargos; la disposición adicional primera de la Ley 5/1984, de 18 de octubre, de la Comunidad Autónoma de Cantabria; y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

c) Documento que acredite la personalidad del empresario:

Personas físicas: Fotocopia del documento nacional de identidad del licitador.

Personas jurídicas: La escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, en original o copia debidamente legalizada.

Los que firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, declarado bastante por el Letrado-Secretario General de la Asamblea Regional de Cantabria, a cuyo efecto se aconseja presentarlo en dicha dirección con una antelación de 48 horas a la fecha de presentación de plicas. Igualmente deberá presentar fotocopia de su documento nacional de identidad.

Empresas extranjeras: 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.

Agrupación temporal de empresas: Cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar y presentar todos los documentos requeridos como si se tratara de empresarios individuales. El escrito de proposición económica deberá indicar los nombres y circunstancias de los empre-

sarios que la suscriban y la participación de cada uno de ellos, y designarán la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. No se podrá suscribir ninguna propuesta de agrupación temporal con otras empresas, si se ha hecho una oferta individual.

Sólo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la agrupación de empresas, deberán estas acreditar la constitución de la misma ante el órgano de contratación.

d) Alta en la licencia fiscal en el epígrafe que la faculte para contratar y justificante del pago de la misma.

e) Declaración responsable de que la empresa:

1.- Está inscrita en la Seguridad Social o, en su caso, si se tratase de un empresario individual afiliado y en alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, por razón de la actividad.

2.- Ha afiliado, en su caso, y ha dado de alta a los trabajadores que tenga a su servicio y está al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social. Esto último deberá acreditarse mediante certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

f) Declaración expresa responsable de que la empresa se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, conforme a lo determinado en el artículo 2º del Real Decreto 1462/1985, de 3 de julio.

g) Documento acreditativo de haber constituido la fianza provisional establecida en este pliego de condiciones.

h) El proponente que resultare adjudicatario, antes de la formalización del contrato, deberá justificar fehacientemente estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

A tal efecto deberá presentar, según lo establecido en el artículo 23 del Reglamento General de Contratación, los siguientes documentos:

1.- Justificante de estar dado de alta en la Licencia Fiscal y al corriente del pago de la misma.

2.- Justificante de haber presentado las declaraciones o documentos de ingreso del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre Sociedades, de los pagos a cuenta o fraccionados o de las retenciones a cuenta de ambos y del Impuesto sobre el Valor Añadido, o del Impuesto General sobre el Tráfico de Empresas en Canarias, Ceuta y Melilla.

3.- Justificante de haber presentado la relación

anual de ingresos y pagos a que se refiere el Real Decreto 2529/86, de 5 de diciembre, "B.O.E.", núm. 297, de 12 de diciembre.

4.- Justificante de estar inscrito en la Seguridad Social, si es una persona jurídica, o justificante de estar afiliado en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda por razón de la actividad si es empresario o individual.

5.- Justificante de haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que tenga a su servicio y estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

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

No serán admitidas las proposiciones en que se omita alguno de los requisitos que quedan señalados, aquellas en que no conste que el proponente acepta expresamente cuantas condiciones se contienen en los Pliegos, ni las que sean presentadas una vez cerrado el plazo de admisión.

8.- GARANTIAS Y PENALIZACIONES

FIANZA PROVISIONAL: Los licitadores deberán acreditar la consignación previa de una fianza provisional de un 2 % del presupuesto de la licitación, constituida en la Depositaria de esta Asamblea Regional de Cantabria, en metálico o en valores que cumplan las condiciones establecidas en el Reglamento General de Contratación del Estado o mediante aval igualmente constituido en la forma fijada por dicho Reglamento.

FIANZA DEFINITIVA: El adjudicatario deberá acreditar en el plazo de 25 días desde que se le notificó la adjudicación, la constitución en la Depositaria de la Asamblea Regional de Cantabria de una fianza definitiva por importe de un 4% del presupuesto que sirvió de base para la adjudicación, de alguna de las formas establecidas en el párrafo anterior, a disposición de la Asamblea Regional de Cantabria.

Quedará sin efecto la adjudicación si dentro del plazo fijado para la constitución de la fianza definitiva, el adjudicatario no acredita la constitución de la misma.

La cancelación y devolución de la fianza tendrá lugar una vez concluido satisfactoriamente el plazo de garantía contractual.

GARANTIA: El adjudicatario del contrato tendrá la obligación de garantizar el sistema informático durante el plazo mínimo de un año a contar desde la fecha de recepción del mismo. Durante dicho plazo, o el mayor que se oferte, quedará obligado a realizar, sin cargo,

las revisiones preventivas, reparaciones y sustituciones necesarias en el sistema y todos sus componentes.

9.- RECEPCION DEL SUMINISTRO.

La recepción del sistema de informática adquirido por la Asamblea Regional de Cantabria se producirá en el plazo máximo de dos meses desde que hubieran quedado instaladas las máquinas y dispositivos del equipo e instruido el personal de la Asamblea. La Asamblea Regional de Cantabria comprobará su funcionamiento y adecuada programación mediante pruebas realizadas al efecto por la persona designada por la Asamblea Regional de Cantabria para esta finalidad.

Una vez realizados los trabajos de comprobación a satisfacción de la Asamblea, se formalizará la recepción provisional por medio de un acta expedido por el Interventor de esta Asamblea Regional de Cantabria en presencia de la persona designada por la Mesa de la Asamblea como encargado de inspeccionar la instalación del sistema informático, y por una persona que represente al adjudicatario.

La recepción definitiva del sistema tendrá lugar una vez concluido satisfactoriamente el plazo de garantía del sistema informático.

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.- El plazo de entrega y puesta en funcionamiento del equipo será señalado en la oferta, contado a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

2.- El equipo se entregará totalmente instalado y en funcionamiento en la Asamblea Regional de Cantabria, calle Alta, 31-33, de Santander.

La situación de los distintos elementos que integran el equipo será la que determine la que determine la persona a que se refiere la cláusula 5 del presente Pliego, dentro de las especificaciones generales que se establecen en el Pliego de condiciones técnicas.

3.- Los licitadores establecerán el precio total, impuestos incluidos, de su oferta y se aconseja que la misma se desglose en el correspondiente a cada elemento, accesorios, programa, impuestos, etc. y declararán expresamente la aceptación y acatamiento de todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente pliego.

La Asamblea Regional de Cantabria tiene la obligación de pagar el precio convenido en la forma que se determina en el pliego de condiciones y una vez que se haya producido la recepción provisional.

4.- Los licitadores podrán incluir en su oferta contrato de mantenimiento del sistema informático instalado, para una vez terminado el período de garantía, oferta que es distinta del suministro y que la Asamblea Regional puede aceptar u optar por el mantenimiento por llamada.

5.- El adjudicatario responderá de la pérdida, daños y alteraciones que sufra el equipo hasta el momento de la formalización de la recepción, salvo que la causa de la pérdida o deterioro sea directamente imputable a la Administración Parlamentaria.

6.- El adjudicatario tiene la obligación de entregar una completa documentación técnica del sistema y sus aplicaciones en castellano.

7.- El adjudicatario tiene obligación de constituir una fianza definitiva durante todo el tiempo que dure la garantía del contrato.

8.- Los programas que entregue el adjudicatario serán de libre uso de la Asamblea en cualquiera de los equipos presentes o futuros de la misma.

9.- El precio se abonará una vez puesto en marcha la totalidad del equipo y entrenado el personal que se encargará de su funcionamiento, previa acta de recepción provisional de la instalación efectuada en la forma señalada en la cláusula novena de este Pliego de Condiciones Administrativas.

10.- El adjudicatario tiene obligación de impartir los cursos necesarios para la formación de las personas asignadas por la Asamblea Regional de Cantabria al manejo del sistema.

11.- FORMA DE ADJUDICACION DEL CONTRATO. MESA DE CONTRATACION.

La forma de adjudicación del contrato es la adjudicación directa previa petición de ofertas a más de tres empresas. La adjudicación será efectuada por la Mesa-Comisión de Gobierno de la Asamblea Regional de Cantabria. Esta realizará la adjudicación a la oferta que considere más conveniente, sin necesidad de atender exclusivamente a su aspecto económico o declarará desierta la licitación por entender discrecionalmente que ninguna de las ofertas es de su interés.

La Mesa de Contratación estará formada por el Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria o miembro de la Mesa en quien delegue, que ocupará la Presidencia, el Letrado Secretario General, el Jefe de Mantenimiento, el Interventor y el Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales que será el Secretario de la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación procederá públicamente a la apertura de las proposiciones presentadas y elevará informe a la Mesa de la Asamblea Regional de

Cantabria para que ésta proceda a realizar la adjudicación correspondiente.

12.- CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA REALIZAR LA ADJUDICACION.

Los criterios que se seguirán para llevar a cabo la adjudicación serán los siguientes:

- Prestaciones en relación con las necesidades de la Asamblea.

- Ser concesionario autorizado del fabricante con servicio técnico propio en Santander o en un radio de 50 kilómetros. De no cumplirse esta circunstancia, el adjudicatario deberá comprometerse a establecer un servicio técnico en la zona indicada para asegurar el mantenimiento.

- Experiencia probada en redes locales.

- Experiencia en formación.

- Servicio post-venta.

- Plazo de entrega.

- Características del programa que se oferta.

- Precio.

13.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

Dentro del plazo de 30 días a contar desde la notificación de la adjudicación se formalizará el contrato administrativo, a cuyos efectos el adjudicatario presentará el resguardo original de la fianza definitiva y firmará su conformidad en aquellos documentos del expediente que tengan carácter contractual.

14.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato las que fija la legislación de contratos del estado y que pueda ser aplicable a este tipo de contrato. En ningún caso podrá resolverse el contrato por la voluntad unilateral de cualquiera de las partes, sin causa justificada.

15.- REGIMEN JURIDICO

A todos los efectos, este contrato tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto expresamente por este pliego de condiciones, serán de aplicación las disposiciones reguladoras de la contratación del Estado.

En ningún caso la existencia de este contrato supondrá relación laboral ocasional o habitual entre la

Asamblea Regional de Cantabria y el contratista, y tampoco entre la Asamblea Regional de Cantabria y el personal dependiente de la empresa adjudicataria.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE REGISTRAN EL SISTEMA DE ADJUDICACION DIRECTA PARA ADQUISICION DE UN SISTEMA INFORMATICO PARA LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

1.- OBJETO.

El objeto de este pliego de prescripciones técnicas es la especificación de todos los elementos objeto de este contrato de suministro necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento de un sistema informático para la Asamblea Regional de Cantabria.

2.- DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS Y CONDICIONES DE INSTALACION Y FORMACION.

A) HARDWARE.

A.1.- 1 Ordenador con procesador 486 DX y velocidad de 50 Mhz. Memoria Caché de Nivel 2 de 256 Kb. y 16 Mb de memoria RAM (ECC de 70 ns.). Velocidad de transferencia de 30 Mb/sg como mínimo. Controlador tipo SCSI con memoria Caché propia. Al menos 6 ranuras de expansión de 32 bits. Diskettera de 3,5" y 1,44 Mb. Con un disco fijo de al menos 1 GB. Controlador gráfico VGA o superior. Monitor Color de al menos 14" y teclado Castellano expandido de 102 teclas. Con su correspondiente sistema operativo D.O.S.

A.2.- 20 Ordenadores con procesador 386SX o superior. Memoria Caché de 8 Kb. y 2 Mb. de RAM. y disco fijo de 60 Mb. como mínimo. Diskettera de 3,5" y 1,44 Mb. Controlador Gráfico VGA o superior. Al menos 5 ranuras de expansión. Monitor Color de al menos 14" y teclado Castellano expandido de 102 teclas. Con sus correspondientes sistemas operativos D.O.S.

A.3.- 1 Streamer de cinta, interno o externo, para ser conectado a A.1 de al menos 2 GB y con controlador SCSI. Dicho streamer deberá contemplar la incorporación de software que permita la realización de copias de seguridad de forma automática a una determinada hora diariamente.

A.4.- 2 Scanner COLOR, B/N y escala de grises. Tamaño A4 y velocidad de al menos 30 seg/pág. Resolución 400x400 ppp. Interfase Centronics y RS-232-C. Posibilidad de alimentación manual o con alimentador automático y ajuste automático de intensidad para mejorar la lectura de programas OCR.

A.5.- 17 Impresoras láser de formato A4. Veloci-

dad 4 pág./min. Resolución 300x300 ppp. Interface Paralelo, Centronics y RS-232-C. Alimentación Manual o con alimentador automático. Memoria de 1 Mb. como mínimo. Interesa el número de letras escalables incorporadas.

A.6.- 2 impresoras matriciales de 24 agujas, 132 columnas, alta velocidad, con posibilidad de alimentador de hojas sueltas y carga anterior y parking de papel.

A.7.- 1 Tarjeta ETHERNET de 32 bits. (Par trenzado)

A.8.- 20 Tarjetas ETHERNET de 16 bits. (Par trenzado)

A.9.- Concentradores, según las necesidades en cada planta. (Topología en estrella)

A.10.- 2 Driver CD-ROM que habrán de ir instalados en A1 y uno de los ordenadores A2. Dichas unidades llevan como destino principal el funcionamiento de la Base de Datos Legal descrita en B.12 y que, de no existir en el momento de la presentación de ofertas una versión en red, serán instaladas según las sugerencias del ofertante. Dichas sugerencias deberán contemplarse en la oferta y serán valoradas a la hora de la adjudicación.

B) SOFTWARE.

B.1.- 1 Actualización del software de red Novell v.2.2 a la 3.11 (Castellano).

B.2.- 20 Licencias más de WordPerfect. (No necesarios manuales).

B.3.- 1 Licencia de una Hoja de Cálculo.

B.4.- 2 Licencias de Software de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) en Castellano. Resolución 400x400 ppp. Deberá reconocer textos y sus respectivos caracteres en varios idiomas (los más usados en la C.E.E. y el castellano, por supuesto) con la posibilidad de mezclar varios en un mismo documento. Con corrector ortográfico incorporado. Tasa de fiabilidad superior al 98% y velocidad de reconocimiento superior a 100 caracteres/segundo. Debe permitir el escaneado continuo y desatendido. Debe tener salida directa al WordPerfect y ASCII.

Deberá además incluir aquellos posibles elementos o sistemas operativos no contemplados en este pliego y que sean complementarios o necesarios para su funcionamiento.

B.5.- 1 Licencia de Programa de Contabilidad Presupuestaria.

B.6.- 1 Licencia de un Programa de Gestión de Personal.

B.7.- 1 Licencia de un Programa de Control de Almacén.

B.8.- 8 Licencias de la Base de Datos Documental usada por la Asamblea Regional de Cantabria y denominada CONCORD.

B.9.- 5 Licencias de KNOSYS para ser instaladas en la red.

B.10.- 2 Licencias de la Base de Datos Legal ARANZADI, o 1 sola licencia en red en el caso de que en el momento de la presentación de ofertas ya existiese esa versión en el mercado.

C) FORMACION.

C.1.- Se deberá poder realizar un programa de formación sobre cuantos productos se oferten a la Asamblea Regional de Cantabria. Debiéndose presentar un calendario de Formación.

D) INSTALACION.

D.1.- Toda la instalación deberá realizarse teniendo en cuenta la singularidad del edificio, corriendo por cuenta de la Asamblea Regional de Cantabria la obra civil que fuera necesaria para pasar los cables de una planta a otra.

D.2.- Se debe tener en cuenta la existencia de la actual instalación. Dicha instalación consiste en una red con topología BUS y con diez puestos cuyas tarjetas deben ser aprovechadas por el adjudicatario. Toda la instalación deberá realizarse teniendo en cuenta la singularidad del edificio, corriendo por cuenta de la Asamblea Regional de Cantabria la obra civil que fuera necesaria para pasar los cables de una planta a otra.

D.3.- La instalación deberá realizarse sobre canaletas, por la que vaya el cableado de red (par trenzado) y el de corriente. Los conectores serán de pared llevando además tres tomas de corriente.

D.4.- La instalación deberá contemplar el cambio de la actual topología (BUS) a la topología en ESTRELLA, y el cambio del actual cableado (coaxial) a par trenzado.

D.5.- El adjudicatario deberá tener en cuenta que correrá por su cuenta todos los complementos necesarios para la puesta en marcha de la red y que no estén especificados aquí. La Asamblea Regional de Cantabria se hará cargo de toda la realización de la obra civil necesaria para el paso del cableado de un piso a otro.

D.6.- La instalación del sistema se desarrollará por las tardes, fuera de la jornada normal de trabajo de la Asamblea Regional de Cantabria y coordinada por la persona que la Mesa de la Asamblea Regional de Cantabria ponga al frente del proyecto como responsable.

D.7.- Se deberá incluir un plan de Instalación con un Diagrama Pert que contemple el desarrollo del proyecto, y que asegure la continuidad del trabajo normal de la Asamblea Regional de Cantabria durante el cambio de topología y de elementos.

D.8.- El adjudicatario instalará el software de red de acuerdo con las instrucciones de la persona designada por la Mesa de la Asamblea. Quiere esto decir que será la Administración Parlamentaria quien diseñe la estructura de directorios dentro del disco duro y los accesos a ellos.

D.9.- En el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales de la Asamblea Regional de Cantabria, los interesados podrán consultar el plano correspondiente a la ubicación actual y futura de la red informática y canalizaciones."

BOLETIN DE SUSCRIPCION O RENOVACION

- ☐ "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" (Incluido IVA) 2.000 Ptas.
☐ "Diario de Sesiones" (Incluido IVA)..... 1.500 Ptas.
(Marque con una X la suscripción deseada.)

NOMBRE

DIRECCION

LOCALIDAD..... C. P.....

PROVINCIA

Forma de pago:

Giro núm.....a la Asamblea Regional de Cantabria.

Cheque núm.....

Transferencia a la c/c. núm 42.551 en la Agencia número 2, del Banco de Santander, calle Hernán Cortés, 65 de Santander.

Ingreso directo en la Caja de la Asamblea Regional de Cantabria.

....., de de 19.....

Firma:

Suscripción:

Asamblea Regional de Cantabria
c/Alta, 31-33
Teléfono 942 / 37 61 61
39008 SANTANDER

CONDICIONES GENERALES

- 1.— La suscripción es anual por años naturales. El período de suscripción termina el 31 de diciembre de cada año.
- 2.— El envío de los ejemplares de suscripción comenzará cuando el interesado haya abonado el importe de la suscripción.
- 3.— La administración de la Asamblea podrá modificar en cualquier momento el precio de la suscripción, que será efectivo para los suscriptores a partir de la renovación de la suscripción.
- 4.— Los suscriptores que deseen continuar recibiendo las publicaciones deberán en el mes de diciembre cumplimentar el boletín de suscripción, a fin de continuar durante el año natural siguiente como suscriptores.