



PARLAMENTO DE CANTABRIA
BOLETÍN OFICIAL

Año XVIII - V LEGISLATURA - 28 de octubre de 1999 - Número 56 Página 241

SUMARIO

8. INFORMACIÓN.

8.5. OTRAS INFORMACIONES

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento

- Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas para el suministro e instalación de material informático, por el procedimiento de adjudicación abierto, por concurso.

8. INFORMACIÓN.

8.5. OTRAS INFORMACIONES.

PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MATERIAL INFORMÁTICO, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO, POR CONCURSO.

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento.

PRESIDENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.1 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria, de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas para el suministro e instalación de material informático, por el procedimiento de adjudicación abierto, por concurso, aprobados por la Mesa-Comisión de Gobierno en reunión celebrada el día 26 de octubre de 1999.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santander, 26 de octubre de 1999.

El Presidente del Parlamento de Cantabria,
Fdo.: Rafael de la Sierra González.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NUEVO MATERIAL INFORMÁTICO PARA SU USO EN DIVERSOS SERVICIOS DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION ABIERTO, POR CONCURSO.

1.- OBJETO Y DESTINO DE LOS BIENES.

Suministro de diverso material informático, necesario para completar el sistema informático del Parlamento de Cantabria y destinado al uso de los Grupos Parlamentarios y servicios del mismo, de las características especificadas en el pliego de prescripciones técnicas que se acompaña.

2.- CARACTERÍSTICAS.

Los elementos y características del material informático a adquirir son las especificadas en el pliego de prescripciones técnicas que se incorpora a continuación del pliego de cláusulas administrativas.

3.- SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN.

El órgano encargado del seguimiento, supervisión y recepción será el Servicio de Régimen Interno del Parlamento de Cantabria que con

posterioridad a la adjudicación del contrato comunicará al adjudicatario la designación de los funcionarios encargados de la inspección del suministro.

4.- TIPO DE LICITACIÓN.

Nueve millones (9.000.000) de pesetas.

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

El único gasto que no se entiende comprendido en el tipo de licitación es el derivado de la posibilidad de concertar con la empresa que resulte adjudicataria, un contrato de mantenimiento del equipo informático una vez concluido el plazo de garantía fijado en este pliego de condiciones particulares.

5.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.

El plazo de entrega será de 30 días naturales desde la recepción de la comunicación de la adjudicación del contrato por parte del adjudicatario.

La entrega se realizará en las dependencias del Parlamento de Cantabria, C/ Alta 31-33 de Santander, corriendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos que se deriven del traslado e instalación del suministro informático hasta el lugar de entrega.

La entrega se entenderá efectuada cuando el suministro haya sido efectivamente recibido por el Parlamento de Cantabria, de acuerdo con las condiciones del contrato. En todo caso la entrega exigirá un acto formal y positivo de recepción, por parte del Parlamento de Cantabria.

6.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será de un año contado a partir de la fecha de la firma del acta de recepción formal, de plena conformidad.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho el Parlamento a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho,

en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

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

Transcurrido el plazo de garantía, se verificarán por el Parlamento de Cantabria las liquidaciones que procedan y si el empresario está exento de responsabilidad, se le devolverá la fianza, una vez extendida certificación por el órgano encargado del seguimiento del suministro y ulteriores comprobaciones de los bienes a los efectos de saneamiento y vicios ocultos.

7.- CAPACIDAD DE LAS PARTES.

Están facultadas para contratar con el Parlamento de Cantabria las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias comprendidas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

8.- FINANCIACIÓN.

Existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Parlamento de Cantabria del año 1999, según certificado de crédito emitido por la Intervención del Parlamento de Cantabria. Aplicación presupuestaria 99.1.0.1111.6.620.6.

9.- GARANTÍAS.

Para tomar parte en el concurso los solicitantes habrán de constituir una garantía provisional por importe de ciento ochenta mil (180.000) pesetas.

La definitiva será de trescientas sesenta mil (360.000) pesetas y se formalizará en el plazo de quince días hábiles a partir de la notificación de la adjudicación.

Las garantías se constituirán a disposición de la Jefa de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria, en metálico o en valores que cumplan las condiciones establecidas en los artículos 36 y 37 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o mediante aval igualmente constituido en la forma fijada por las citadas normas.

10.- EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.

Durante el plazo de presentación de ofertas estarán a disposición del público en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria los pliegos de cláusulas y demás documentación de la licitación.

11.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en mano en el Registro

General del Parlamento de Cantabria, Calle Alta 31-33, de Santander, de 9:00 a 14:00 horas de la mañana en días hábiles, en un plazo no superior a veintiséis días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de este concurso en el Boletín Oficial de Cantabria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 79.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado que contendrá la proposición económica ajustada al modelo detallado en la siguiente cláusula y en sobre aparte, la documentación que se relaciona, haciendo constar el contenido y el nombre del licitador.

Se admite la presentación de proposiciones simultáneas, que habrán de ser entregadas en mano en la oficina expresada en el anuncio, pudiendo exigirse recibo de la entrega.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

12.- DOCUMENTACIÓN.

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

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

b) Certificación expedida por el Órgano de Dirección o representación de la sociedad, acreditativa de que no forma parte de los órganos de gobierno o de administración persona alguna a las que se refiere la Ley 12/1995 de 11 de mayo sobre incompatibilidades de Altos Cargos, la Disposición Adicional Primera de la Ley 5/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

c) Documento que acredite la personalidad del empresario:

Personas físicas: Fotocopia del 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, siendo suficiente cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, acreditar su inscripción en los registros o presentar las certificaciones a que se refiere el Anexo 1, epígrafe 3, del Real Decreto 390/1996.

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

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

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

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

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

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

local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto de contrato.

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

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

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

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) La fianza provisional en cualquiera de los medios previstos en el artículo 36 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

e) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe que la faculte para contratar y justificante del pago del mismo.

f) Declaración responsable de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en los siguientes términos (artículo 8 del Real Decreto 390/96):

1. Estar inscrita en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.

2. Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios en la misma.

3. Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.

4. Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

Esto último deberá acreditarse mediante certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

g) Declaración expresa responsable de que la empresa se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, en los siguientes términos (art. 7 Real Decreto 390/1996):

1º. Estar dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, cuando ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto.

2º. Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas o de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto personal, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que en su caso procedan.

3º. Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por pagos fraccionados a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.

4º. No existir con el Estado deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en su caso, de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Sin embargo, a los efectos de expedición de las certificaciones reguladas en el artículo 9 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de las correspondientes liquidaciones.

5º. Además cuando el órgano de contratación dependa de una Comunidad Autónoma o de una entidad local, que no existan deudas de naturaleza tributaria con la respectiva administración autonómica o local en las mismas condiciones fijadas en el párrafo 4º.

Los anteriores extremos deberán acreditarse mediante certificado expedido por la Agencia de Administración Tributaria correspondiente.

Los documentos acreditativos serán las últimas declaraciones y documentos de ingreso, cuyo plazo reglamentario de presentación hubiese vencido durante los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de adjudicación provisional.

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

Solvencia económica, financiera y técnica de la empresa de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 18 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que se acreditará con la siguiente documentación:

1. Informe de instituciones financieras

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

2. Para las sociedades balance o extractos de balances.

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

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

5. Descripción del equipo técnico, medidas empleadas por el suministrador para asegurar la calidad de sus productos.

Indicación de los técnicos o de las unidades técnicas integradas o no en la empresa participante en el contrato.

Muestras, descripciones catálogos o fotografías de los productos a suministrar. Certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad y que acrediten la conformidad de los artículos bien identificados con referencias a ciertas especificaciones o normas.

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

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

Tercer sobre: Proposición económica, contendrá la proposición económica ajustada al siguiente modelo:

Don ..., vecino de ..., calle de ..., nº ..., DNI nº ..., expedido en ..., en nombre propio (o en nombre y representación de ...), domiciliado en ..., calle de ..., nº ..., se compromete a realizar el contrato de suministro del material informático a que se refiere el anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria ..., con estricta sujeción al Pliego de Condiciones Particulares y Prescripciones Técnicas, que declara conocer y aceptar, por un precio por el suministro, instalación y gastos de formación del personal de ... pesetas, y a entregar el suministro, adecuadamente instalado en las dependencias del Parlamento de Cantabria, en un plazo de ... días.
(Lugar, fecha y firma)

En las ofertas, se entenderán comprendidos todos los gastos derivados del contrato y los impuestos de toda índole que graven los diversos conceptos, incluido el IVA. No se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta.

DISPENSA DE LA DOCUMENTACIÓN:

Quedan dispensados de presentar la documentación general (sobre 1) todos los contratistas inscritos en el Libro de Registro de Contratistas del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria, debiendo presentar el Certificado de inscripción en el citado Libro de Registros y resguardo de la garantía provisional.

13.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO.**LISTA DE CRITERIOS OBJETIVOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACION DEL CONCURSO.**

Los criterios que se tendrán en cuenta en la adjudicación el concurso establecido para la adquisición por parte del Parlamento de Cantabria de nuevo material informático, según se especifica en el pliego de prescripciones técnicas, se establecen, por orden decreciente de importancia, como sigue:

1. características técnicas de los equipos (40 %)
2. precio (40 %)
3. plazo de garantía (10 %)
4. plazo de entrega (10 %)

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

La Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de convocatoria de la misma que será publicado en el tablón de anuncios del Parlamento de Cantabria, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma, procederá, en acto público, a la apertura de las proposiciones presentadas por los licitadores y las elevará, con el acta y las observaciones que estime pertinentes, a la Mesa-Comisión de Gobierno que efectuará la adjudicación del contrato. Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa de Contratación estará presidida por el Presidente de la Parlamento de Cantabria, o el miembro de la Mesa en quien delegue, y estará integrada por la Letrado Director de Gobierno Interior, la Interventora, el Jefe de Servicio de Régimen Interno y un Secretario que será la Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales.

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

La adjudicación será notificada directamente al adjudicatario y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

15.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

1º. Presentar en el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales en el plazo de quince días hábiles el resguardo acreditativo de haber constituido la fianza definitiva.

2º. Suscribir el correspondiente contrato con el Parlamento de Cantabria, dentro de los treinta días siguientes a su aprobación. Cuando, por causas imputables al empresario, no pudiera formalizarse el contrato, se acordará la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, y con incautación de la fianza.

3º. Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.

4º. Entregar el suministro dentro del plazo y en el lugar señalado en este pliego de bases, contado a partir de la notificación de la adjudicación definitiva, y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

5º. El adjudicatario está obligado a entregar junto con el suministro, los manuales pertinentes que sean capaces de solventar las posibles dudas que surjan en la manipulación de los equipos.

16.- ENTREGA DE BIENES.

La entrega de los bienes se entenderá hecha cuando los bienes objeto del suministro hayan sido efectivamente recibidos por la Parlamento de Cantabria de acuerdo con las condiciones de este Pliego de Bases.

La entrega del material informático objeto de este contrato de suministro exige un acto formal de recepción. Al acto de recepción formal asistirán el Jefe de Servicio de Régimen Interno del Parlamento de Cantabria, la Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales que levantará acta de recepción formal si procede, y el empresario, si lo desea. En el acta se hará constar, a continuación de la relación de los bienes objeto del suministro, el resultado del reconocimiento de los mismos o la circunstancia de no hallarse en estado de recibirlos. En este último caso, se darán las instrucciones precisas y la fijación de un plazo improrrogable para

que el empresario remedie los defectos observados o proceda a un nuevo suministro, de conformidad con lo pactado.

Al acto de recepción asistirá la Interventora de la Parlamento de Cantabria.

17.- RESOLUCIÓN.

Con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas serán causas de resolución del contrato todas las especificadas en sus artículos 112 y 193, y sus efectos se regularán por lo dispuesto en el artículo 113 y 194 del mismo.

18.- NATURALEZA DEL CONTRATO.

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

19.- RÉGIMEN JURÍDICO.

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

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NUEVO MATERIAL INFORMÁTICO PARA SU USO EN DIVERSOS SERVICIOS DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

Constituye el objeto del presente pliego determinar las características técnicas de la adquisición de nuevo material informático a instalar en diversos Servicios del Parlamento de Cantabria. Dicho material se describe a continuación:

A) Ordenadores.

- Veintitrés (23) ordenadores, tipo PC 100% compatible, de una marca de reconocido prestigio (no se aceptarán clónicos) con las siguientes características técnicas:

- Procesador Intel Pentium II a una velocidad de 450 Mhz. o superior.

- 512 Kb. de memoria caché ó superior.

- 64 Mb. de memoria SDRAM 100 Mhz. o superior.

- 4 Gb. de disco duro o superior.

- Tarjeta gráfica que trabaje con una

resolución de 800x600 puntos a miles de colores o superior y 4 Mb. de memoria RAM o superior.

- Unidad lectora de CD-ROM de 48X o superior.

- Tarjeta de red Ethernet 10/100 de marca de reconocido prestigio con conector tipo RJ45.

- Unidad de diskete de 3,5 pulgadas.

- Teclado y ratón.

- Sistema operativo Windows 95 ó Windows 98 con licencia y manual originales.

B) Monitores.

- Veintidós (22) monitores de marca de reconocido prestigio, para su conexión a ordenador tipo PC, de 15 pulgadas de tamaño, digital, con el correspondiente filtro protector.

- Un (1) monitor de marca de reconocido prestigio, para su conexión a ordenador tipo PC, de 19 pulgadas de tamaño, digital, con un tamaño de punto de 0,25 en horizontal o inferior y una resolución de 1600x1200 puntos o superior.

C) Impresoras.

- Dos (2) impresoras de tecnología láser, de marca de reconocido prestigio, con tarjeta de conexión a red Ethernet y conector tipo RJ45, de 18 páginas por minuto de velocidad o superior, con una resolución de 600x600 puntos por pulgada o superior, con 4 Mb de memoria RAM o superior, con dos bandejas de alimentación de papel o superior.

- Nueve (9) impresoras de tecnología láser, de marca de reconocido prestigio, de 6 páginas por minuto o superior, con una resolución de 600x600 puntos por pulgada, con 2 Mb de memoria RAM o superior y conexión a ordenador tipo PC compatible.

D) Otro material.

- Tres (3) *switch* repartidores de señal de 24 puertos 10/100 autonegociados, con puerto de fibra 100 Base FX, gestión SNMP de control de flujo y posibilidad de conexión a otros *switch*. Debe ofrecer simultáneamente la máxima velocidad posible en cada puerto (10 o 100 Mbps.) sin dividirla entre los que estén activos en cada momento.

- Dos (2) armarios metálicos rack de 19", de 6 unidades o superior, para sujeción en pared, equipado con tres bases schukos o superior, de 600 mm. de profundidad o superior y una bandeja como mínimo.

- Un (1) armario metálico rack de 19", de 24 unidades o superior, para sujeción en pared, equipado con seis bases schukos o superior, de 600 mm. de profundidad o superior, equipado con cuatro baldas

como mínimo y sistema de ventilación integrado. Este armario sustituye a uno ya existente y que contiene equipos en funcionamiento, por lo que se debe incluir la reinstalación de éstos en el nuevo armario.

Se detallará el plazo de entrega de todos los equipos desde el momento en que se adjudique su

compra y el plazo de garantía de todos los equipos, especificando los conceptos que cubre.

El tipo máximo de licitación es de nueve millones (9.000.000) de pesetas, incluyendo todo tipo de impuestos imputables al suministro. Asimismo, se incluirá la instalación y configuración de todos los equipos hasta su perfecto funcionamiento.



BOLETIN OFICIAL DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA

Edición y suscripciones: Servicio de Publicaciones. Parlamento de Cantabria. C/ Alta, 31-33
39008 – SANTANDER. Suscripción anual: 5.500 ptas. (I.V.A. incluido). Depósito Legal: SA-7-1983
Dirección en Internet: [HTTP://WWW.PARLAMENTO-CANTABRIA.ES](http://WWW.PARLAMENTO-CANTABRIA.ES)